



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

EDITAL

Pregão Eletrônico n.º 06/2021-SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	13341/2020
Fundamento Legal:	Lei 8666/93, e suas alterações, Lei nº 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 611/2020, Decreto nº 10.024/2019 e Legislações complementares.
Finalidade:	Registro de Preços para Serviço de Agenciamento de Viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos.
Critério de Julgamento:	Menor preço por item
Modo de Disputa	Aberto
Execução:	Indireta
Data:	19/04/2021
Horário:	14h
Local de Realização:	www.comprasgovernamentais.gov.br

O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, autorizados através da Portaria N.º 329/2021, torna público que fará realizar Procedimento Licitatório, **modalidade Pregão Eletrônico, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por item, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

1. DO OBJETO, DO PRAZO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para Serviço de Agenciamento de Viagens, com fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

1.2. O Edital, além de estar disponível na página do Comprasnet, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, poderá ser retirado através do site da Prefeitura Municipal de Maricá, no endereço: www.marica.rj.gov.br, ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com e presencialmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua Álvares de Castro, 346, Paço Municipal, térreo, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma, das 08 h às 17 hs, mais esclarecimentos pelo Telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332.

1.3. O Prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**.

1.4. A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 14, 01, 04.122.0001, 2.001, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206, 0236.

1.5. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 600.600,00 (seiscentos mil e seiscentos reais).

1.6. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório e a publicação do Edital, serão realizados pelo sítio eletrônico: www.marica.rj.gov.br, Jornal de Grande circulação e do Jornal Oficial de Maricá.

1.7. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

1.7.1. Executado o contrato o recebimento provisório ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação da Contratada, nos moldes do art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

1.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do período de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto as cláusulas contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes nos moldes do art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93. O prazo que se refere este artigo será fixado em 48 (quarenta e oito) horas, salvo em casos excepcionais, devidamente justificado e previsto no Edital.

1.7.3. O serviço executado deverá ser substituído se necessário imediatamente, tendo em vista o objeto contratado pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal 611/2020, Decreto Municipal n.º 270/2002

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto n.º 10.024/2019 e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.;

2.2. Forma de Execução da Licitação: ELETRÔNICA;

2.3. Modo de Disputa: ABERTO;

2.4. Regime de execução: Indireta;

2.5. Critério de julgamento: Menor Preço por item

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

3.1. No dia **19 de ABRIL de 2021, às 14:00** (HORÁRIO LOCAL) será aberta a SESSÃO ELETRÔNICA onde as empresas interessadas farão seus LANCES DE PREÇOS; as propostas iniciais poderão ser apresentadas, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

3.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão acostar proposta de preço até a data e antes da hora marcada para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

3.3. A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, através da página eletrônica <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.2.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.2. Ao participar do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, acostando sua proposta, a licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no ordenamento jurídico.

4.2.3. Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, **deve informar no momento oportuno, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento.**

4.3. Não será permitida a subcontratação parcial, visto a ausência de previsão no **TERMO DE REFERÊNCIA** e a demonstração pela empresa subcontratada dos requisitos exigidos por este Edital, limitados a fração do objeto transferido, e a respectiva concordância da Prefeitura Municipal de Maricá através da Secretaria Requisitante.

4.4. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incursos na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.
- e) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, exceto na hipótese prevista no item 7.3.1.8.1.;

4.4.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.4.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.4.3 - O disposto no item **4.4.1** não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

4.4.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item **4.4.1**, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.4.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

4.5. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

4.6.. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.7.. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

4.8. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

4.9. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando da CPL, representada por algum de seus membros, com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.10. As licitantes poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

5.11. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes;

5.11.1. Será desconsiderado o lance que NÃO atinja a redução numérica de 1% (um por cento) sobre o valor do último lance válido ofertado.

5.11.2. Será desclassificada a licitante que se identificar antes do encerramento da sessão pública.

5.12. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a CPL e as licitantes.

5.13. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela CPL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5.14. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, a CPL representada por algum de seus membros, dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

5.14.1. As propostas e lances ofertados terão a validade mínima de 60 (sessenta) dias;

5.15. No que se refere aos lances, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

5.16. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.17. Apenas serão levados em consideração a inserção de valores números correspondentes a proposta de preço da licitante, todo e qualquer anexo acostado nesta fase será desconsiderado.

5.18. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.22. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.23. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.25. No caso de desconexão da CPL, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela CPL aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.27. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.28. A CPL solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29. Após a negociação do preço, a CPL iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.30. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

5.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

5.32. A CPL poderá convocar à licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

5.33. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela CPL por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela CPL.

5.34. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela CPL, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela CPL, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.35. A PROPOSTA DE PREÇOS de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação.

5.36. Finda a rodada de lances, caso os lances apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance registrado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

5.36.1. Caso ocorra o empate ficto de preço da proposta de menor lance com lance ofertado por Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, o sistema eletrônico denunciará tal situação;

5.36.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação, será convidada a apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS, obrigatoriamente abaixo daquela de menor valor obtida;

5.36.3. Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com aquela de menor preço, em razão da não apresentação de nova oferta ou futura inabilitação desta, a CPL convidará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 5.36. na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

5.36.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas condições previstas no subitem 5.36., será obedecida a ordem de classificação;

5.36.5. O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

5.36.6. Declarada vencedora a melhor proposta, dentro das regras estabelecidas na legislação e neste Edital, será registrado no sistema eletrônico o novo valor global proposto pela licitante vencedora.

5.37. Após o encerramento da etapa de lances da sessão de disputa pública, iniciar-se-á a fase de negociação, a CPL encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

5.38. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

5.39. Caso necessário, posteriormente, os documentos e a proposta já apresentados via funcionalidade do sistema serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, sendo que o código de rastreio da postagem deverá ser remetido no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação da CPL.

5.40. Após análise dos documentos de habilitação e proposta de preço, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, será declarada a licitante vencedora.

5.41. Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação de lances, para fase de negociação, atendendo aos subitens 5.37 e 5.38, e posterior envio documentos.

5.42. Declarado a licitante vencedora, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos, pelos interessados, nos moldes previstos no item 9 deste Edital.

5.43. As certidões que a autenticidade puder ser confirmada pela internet não precisarão ser enviadas novamente por correio, bastando o arquivo enviado ao sistema do www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.44. É facultada à CPL, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos poderão ser solicitados, caso o seja, deverão ser remetidos à sede da Prefeitura Municipal de Maricá, destinada a Comissão Permanente de Licitação, pela licitante mais bem classificada, após solicitação da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, em uma única via, em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

6.2. Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Maricá e poderão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de Preços adequada aos preços após a fase de lances.

6.3. APRESENTAÇÃO PROPOSTA VENCEDORA

6.3.1. A Proposta deverá conter obrigatoriamente:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- a) Prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, o qual ultrapassado, sem convocação para a contratação, ficará a licitante vencedora liberada do compromisso assumido;

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentada obedecendo às seguintes prescrições:

7.1.1.1. - cédula de identidade;

7.1.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

7.2.2 - Comprovação de aptidão para a execução do objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante realizado o serviço de agenciamento de viagens **quantitativo de no mínimo 30% (trinta por cento) do objeto a ser licitado**, de forma satisfatória, com clara menção dos serviços e execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos;

7.2.3 - A Contratada deverá possuir cadastro junto ao Ministério do Turismo – Cadastur, conforme Lei Federal nº 11.771/2008 e Decreto Federal nº 7.381/2010.

7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

7.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Para atender as exigências do subitem **7.3.1.1**, a licitante deverá observar ainda que:

7.3.1.1.1. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.2. Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.3. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

7.3.1.1.4. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL**, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

7.4.1.1.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL** e apresentarem suas demonstrações conforme o item **7.4.1.1.3**, deverão, em fase de diligência realizada pela CPL, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem **7.4.1.1.4**;

7.3.1.1.6. Se a licitante **NÃO** estiver legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do **SPED CONTÁBIL** e que não esteja sujeita ao regime de tributação do Simples Nacional, poderá apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas licitantes deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item **7.3.1.1.3**;

7.3.1.7 A Capacidade Econômica - Financeira será verificada através dos índices econômicos, sendo o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} = \geq 1,0$$



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

7.3.1.7.1 A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

7.3.1.7.2 A empresa licitante que apresentar resultado Menor que um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

7.3.1.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial; exceto quando emitidas por servidor unificado.

7.3.1.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar conjuntamente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.3.1.9. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem 7.3.1.8.

7.3.1.10. Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Edital acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL

7.4.1. – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

7.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

7.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.4.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

7.4.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

7.4.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

7.4.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

7.5. Recebidos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a CPL procederá o que se segue:

7.6.1. Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da PROPOSTA melhor classificada; podendo utilizar-se do SICAF, e inclusive, fazer consultas a outras dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, a fax ou correio eletrônico, no caso diligências.

7.6. Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a CPL considerará a licitante inabilitada;

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame e, não havendo interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

7.8. Os certificados e certidões passados pelos órgãos públicos terão a validade de noventa (90) dias, se não dispuserem de outra forma.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO VENCEDORA

8.1. A licitante vencedora, no prazo disposto no subitem 5.5 deste Edital, deverá apresentar proposta contendo obrigatoriamente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- 8.1.1.** Planilha de Quantidades e Preços, conforme ANEXO II, contendo os preços unitários e totais para todos os itens ofertados, assinada por representante legal da empresa.
- 8.2.** Não serão admitidos preços diferentes para o mesmo produto, caso isso ocorra será considerado o de menor valor. Também não serão admitidas as propostas com preços superiores aos preços unitários e/ou global da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 8.3.** Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão exclusivamente por conta da licitante, não lhe cabendo qualquer direito de indenização, em caso de revogação ou anulação deste procedimento licitatório.
- 8.4.** A CPL analisará se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. A CPL poderá formular diligências, caso julgue necessário, para apurar a viabilidade da execução, inclusive solicitar composição de preço do item a ser diligenciado. A não comprovação da licitante de possibilidade de execução do item acarretará em sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá, caso a CPL solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.
- 8.5.** Para efeito de preenchimento do Cronograma e das planilhas de quantidades e preços a licitante não poderá:
- 8.5.1.** Cotar preço unitário e/ou global superior ao orçamento previamente estimado pela Prefeitura Municipal de Maricá ou inexequível.
- 8.6.** A CPL verificará a HABILITAÇÃO e a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação daquela que:
- 8.6.1.** Contenha vícios insanáveis;
- 8.6.2.** Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- 8.6.3.** Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.6.4.** Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura Municipal de Maricá;
- 8.6.5.** Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.
- 8.7.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8.** A CPL promoverá diligência de forma a conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, caso ocorra a necessidade.
- 8.9.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- 8.10. Se a proposta de menor valor não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pela CPL, a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9. PRAZOS E MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

- 9.1. Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser manejados no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data prevista para abertura das propostas, presencialmente na CPL ou através dos e-mails maricacpl@gmail.com até as 17:00h.
- 9.1.1. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carregada como anexo do e-mail, com arquivo em formato Portable Document Format (extensão .pdf) e devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica impugnante, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.
- 9.2. A Prefeitura Municipal de Maricá responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até **02 (dois) dias úteis** antes do dia fixado para a abertura das propostas.
- 9.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.
- 9.4. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Maricá a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das propostas.
- 9.5. As licitantes que desejarem recorrer dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação deverão manifestar a sua intenção em sessão, após o ato de declaração da licitante vencedora, sob pena de preclusão.
- 9.5.1. Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da Prefeitura Municipal de Maricá decorrentes da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões, por uma das formas disciplinadas nos subitens 9.1. e 9.1.1., nos **03 (três) dias úteis** subsequentes, independentemente, de intimação ou notificação.
- 9.5.2. Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a eventual recurso interposto, a partir do comunicado oficial que será enviado através do e-mail cadastrado previamente pelas licitantes no sistema da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.6. É assegurado as licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.7. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 9.8. Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.9. Os recursos recebidos terão a manifestação da CPL, que poderá rever os seus atos quando couber, em todos os casos os recursos serão encaminhados a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Requisitante para apreciação.
- 9.10. Caso não ratifique a decisão da CPL, a Secretaria Requisitante, após manifestação da Procuradoria Geral do Município determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.
- 9.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- 9.12. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;
- 9.13. A impugnação ou o recurso interpostos intempestivamente poderão ser conhecidos caso haja fundamentos que o desconhecimento implique em ilegalidade em acordo ao Princípio da auto tutela.

10. DO ENCERRAMENTO

- 10.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado ao Controle Interno no subitem 10.1.1 e nos demais subitens a autoridade superior para:
- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
- 10.1.2. Anular o processo por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;
- 10.1.3. Revogar o procedimento, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, que constitua óbice manifesto e incontornável.
- 10.1.4. Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, preferencialmente em ato único.
- 10.1.5. Declarar a revogação do processo na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou na hipótese de todos as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.
- 10.1.6. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.2. Encerrada a licitação, a CPL publicará o Resultado Final da Licitação.

11. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 11.1. Os Contratos ou instrumentos equivalentes só poderão ser reajustados após 12(doze) meses da data de apresentação da proposta.
- 11.2. Os preços serão reajustados com periodicidade anual, ou seja, após o transcurso de **12 (doze)** meses, tomando - se por base o mês de apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados considerando o índice IPCA
- 11.3. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.
- 11.4. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.
- 12.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- 12.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 12.4. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- 12.6. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 12.7. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.
- 12.8. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 12.9. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções e penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá.
- 13.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, responderá a processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 13.3. Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas a licitante vencedora estará sujeita ao pagamento das multas, bem como os critérios estabelecidos no Termo de Referência, **ANEXO II do Edital**.
- 13.4. A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, garantida a defesa prévia assegurada à ampla defesa e o contraditório.
- 13.5. Em não sendo acatada a defesa pela Secretaria Requisitante, será deduzido o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

13.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DE COM ELA CONTRATAR SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:

- Quando a licitante vencedora não comparecer dentro dos prazos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos, para assinar o contrato ou, injustificadamente se recusar a fazê-lo;
- Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a Prefeitura Municipal de Maricá;
- Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência;
- Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.

13.7. A Prefeitura Municipal de Maricá poderá a seu critério exclusivo e independentemente da aplicação de outras penalidades previstas no Decreto 10.024/2019, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida no edital.

13.8. Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada pela contratada e aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Concluídos os trabalhos da CPL, esta encaminhará o processo a Coordenadoria de Controle Interno, que remeterá o processo a Secretaria Requisitante, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

14.2. A licitante vencedora será convocada pela Prefeitura Municipal de Maricá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação pela Prefeitura Municipal de Maricá responderá por perdas e danos que vier a causar ao Município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no subitem **13.2**.

15. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Do contrato ou instrumento equivalente, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao objeto desta licitação.

15.2. Fica determinado que as especificações e toda a documentação relativa ao produto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.

15.3. O contrato ou instrumento equivalente compreenderá a totalidade dos produtos fornecidos, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- 15.4. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.
- 15.5. Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura Municipal de Maricá. deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Prefeitura Municipal de Maricá quanto à possibilidade de riscos de insucesso ficando vedada a sub-rogação contratual, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 17.1, mediante o instituto denominado como carona, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar o carona em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

16.6. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões à Ata de Registro de Preços depois de transcorrido metade do prazo de vigência da respectiva ata e realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante, conforme previsto no parágrafo único do art. 25 do Decreto 611/2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

16.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.9. São órgãos participantes do presente Registro de Preços:

- Secretaria de Administração;

16.10 - Em observância ao Art. 18 do Decreto Regulamentador do Sistema de Registro de Preços do Município de Maricá, Decreto Municipal nº 611/2020, a existência de preço registrado não obriga a Administração Pública a contratar.

16.11 – A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, é de 50 % (cinquenta por cento).

16.12 - A quantidade mínima a ser cotada no Registro de Preço, para os fins do disposto no art. 11, IV, do Decreto Municipal nº 611/2020, será de 10% (dez por cento) de cada item.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A licitante vencedora, se obriga a apresentar o seu contrato social, estatuto ou ato constitutivo e alterações atualizadas, os quais deverão indicar os nomes e demais informações de seus titulares que irão assinar o respectivo contrato, ou, se for o caso, o instrumento de procuração que contenha as informações equivalentes à Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Homologação.
- 17.2. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da proposta de preços submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- 17.3. É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas e saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 17.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a contratada, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;
- 17.5. A Prefeitura Municipal de Maricá reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*”

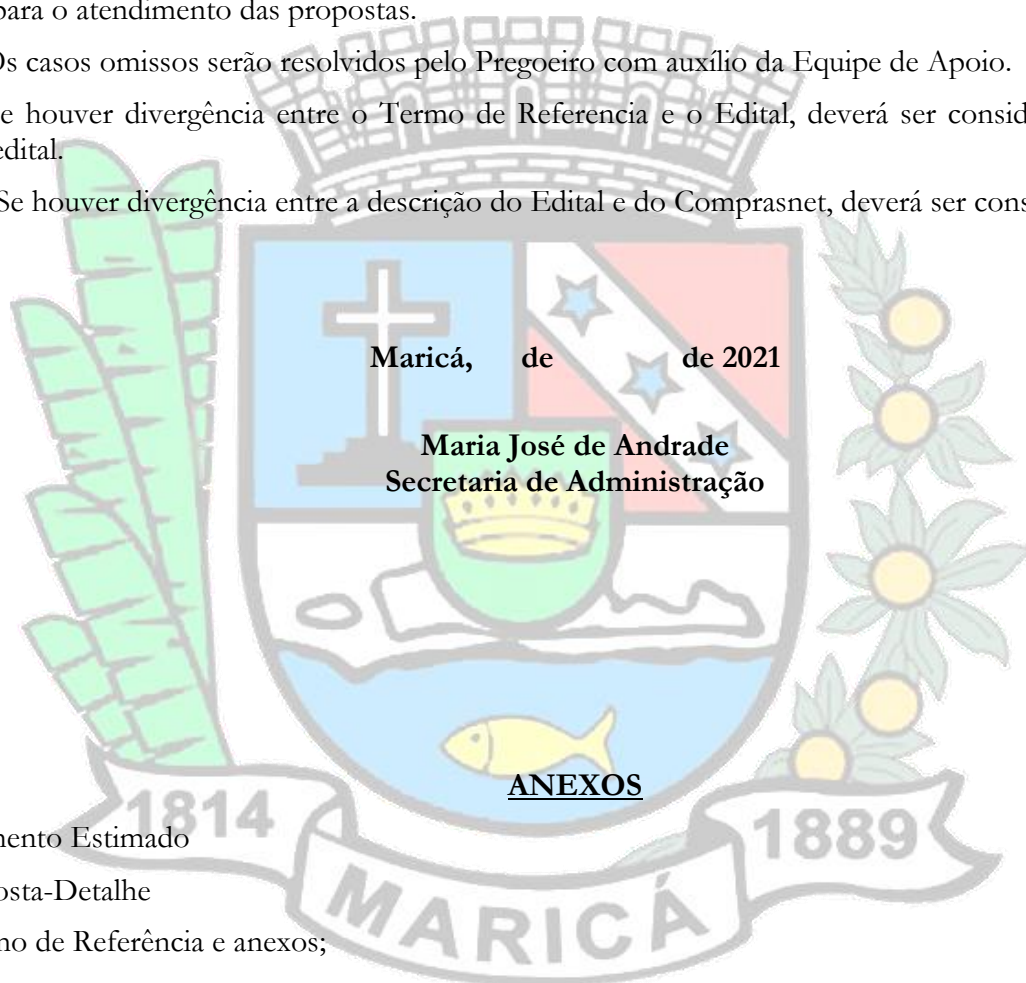


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

- 17.6. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Maricá revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;
- 17.7. A critério do Pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.
- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.
- 17.9. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.
- 17.10. Se houver divergência entre a descrição do Edital e do Comprasnet, deverá ser considerada a do edital.



- I – Orçamento Estimado
- II – Proposta-Detalhe
- III – Termo de Referência e anexos;
- IV – Modelos de Declarações
- V – Estudo Técnico Preliminar
- VI - Minuta de Contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Especificação	Quant	Unidade de medida	Valor unitário para taxa de transação	Valor total
01	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, objetivando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá. CATMAT: 3719	600	UNIDADE	R\$ 1,00	R\$ 600,00
	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos. (Valores administrados, não são alvo de disputa de preço).	600	UNIDADE	R\$600.000,00	
	VALOR TOTAL			R\$ 600.600,00	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2021-SRP

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 06/2021-SRP

CARIMBO DO CNPJ

Item	Especificação	Quant.	Unidade de medida	Valor unitário para taxa de transação/agenciamento	Valor total
01	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, objetivando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá. CATMAT: 3719	600	UNIDADE		
	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos. (Valores administrados previsto no item 6.3 do Termo de Referência, não sendo alvo de disputa de preço).	600	UNIDADE	R\$ 600.000,00	
VALOR TOTAL					



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

OBS: A licitante vencedora deverá enviar a proposta final conforme item 5.39.

OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 02 (dois) dias, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos lances ofertados.

Em, ____ de _____ de 2021.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.

1. DO OBJETO

1.1. O presente tem como objeto a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, objetivando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação é justificada pela necessidade de atender a execução de tarefas como capacitação de servidor, participação em conferências, reuniões técnicas, e demais demandas que necessitem de grandes deslocamentos de servidores faz-se necessário providenciar transporte aéreo e hospedagem.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

2.2. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante da modalidade de deslocamento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.3. O objeto desse Termo de Referência será licitado na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, com base no disposto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos Decretos Municipais nº. 611/2020 e 158/2018, O critério de julgamento será o **menor preço por item**.

2.4. O regime de execução será de empreitada por tarefa. Entende-se como tarefa o agenciamento individualizado, cada vez que a contratada for acionada para o fornecimento de passagens com ou sem hospedagem e serviços correlatos;

2.5. A escolha da modalidade de Sistema de Registro de Preços ocorre visando agilidade nas contratações, tendo em vista que a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos. Sendo assim, somente solicitará o serviço do objeto, cujo preço foi registrado, quando houver demanda e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme as condições ajustadas.

2.6. A quantidade mínima a ser cotada no Registro de Preço, para os fins do disposto no art. 11, IV, do Decreto Municipal nº 611/2020, será de 10% (dez por cento) de cada item.

2.7. Será observada a regra descrita nos arts. 48 e 49 da Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, proporcionando exclusividade de participação de microempresa e empresas de pequeno porte.

2.8. Para os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil), o percentual destinado para a participação de ME e/ou EPP's será de 25% (vinte e cinco por cento).

DAS REGRAS A SEREM ATENDIDAS

2.9. Marca: É vedada a indicação de marca, características ou especificações exclusivas. Excepcionalmente, esta poderá ocorrer, desde que justificada tecnicamente no processo.

2.10. Sobre similaridade: “É ilegal a indicação de marcas, salvo quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, nos termos do § 7º do art. 15 da Lei no 8.666/1993. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo,
Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração. Pode a Administração inserir em seus editais cláusula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame demonstrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente à marca referência mencionada no edital.” Acórdão 2300/2007 Plenário, TCU.

3. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão prestados no **Paço Municipal de Maricá**, localizado na Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá-RJ – CEP: 24900-880.

3.2. Os documentos de passagens, reservas de hotéis e outros deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, no Gabinete da Administração, ou quando possível, por meio eletrônico admprefmarica@gmail.com;

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços que serão ser prestados, deverão atender as seguintes características:

Item	Especificação	Quant	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos	Valor unitário para taxa de transação	Valor total
01	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, objetivando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.	600	R\$600.000,00		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

02	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos conforme TR folhas 05 á 07.	600			600.000,00
----	---	-----	--	--	------------

5. OS SERVIÇOS QUE TRATAM A TABELA ACIMA CONTEMPLAM:

- 5.1.** Reserva, marcação e emissão de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como fornecer assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, como também das tarifas promocionais na data de emissão de cada bilhete;
- 5.2.** Alteração de reservas sempre que formalmente solicitadas (via e-mail), confirmando a alteração tanto com a Companhia aérea quanto com o Município de Maricá;
- 5.3.** Contratação de seguros de viagens, com apresentação de três alternativas de orçamento antecipadamente;
- 5.4.** Entrega das passagens na sede administrativa da Prefeitura, juntamente com as requisições, ou disponibilizá-los na sala VIP do aeroporto do qual partirá o voo;
- 5.5.** Atendimento no aeroporto, tal como check-in, acompanhante e orientação na ocorrência de imprevistos, tais como overbooking e outros;
- 5.6.** Repasse ao Município de qualquer tarifa promocional e descontos concedidos pelas empresas de transporte aéreo durante a vigência da mesma;
- 5.7.** Cancelamento de passagens não utilizadas por um período igual ou superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão do bilhete, sem ônus para o Município, providenciando seu crédito na próxima fatura;
- 5.8.** Reserva de diárias em hotéis, em rede nacional ou internacional, cujo parâmetro de qualidade seja de no mínimo 03 (três) estrelas, com apresentação do voucher;
- 5.9.** Orientações legais em viagens internacionais, principalmente quanto à necessidade de vistos e documentos, auxiliando na tramitação dos mesmos junto aos Consulados ou órgãos competentes;
- 5.10.** Pesquisa de hotel para os períodos e locais solicitados, apresentando sempre que possível 03 (três) alternativas, levando em conta as menores tarifas;
- 5.11.** Apresentação das tarifas negociadas para hospedagem;
- 5.12.** Proposta de alternativas de locais de hospedagem, apresentando as vantagens.
- 5.13.** Informações quanto às contratações de seguro viagem internacional.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado ficará definido após cotação do campo relativo à Taxa de Transação a ser realizada pela Coordenação de Compras.

6.2. Vale ressaltar que o valor previsto em orçamento considera a totalidade dos custos e despesas do objeto do presente Termo de Referência e todas as despesas com máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do seu objeto. Nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de erro, interpretação ou avaliação pela CONTRATADA em relação ao presente instrumento.

6.3. O valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) será o limite máximo de gastos com a compra de passagens, bem como hospedagem, não sendo considerada naquele valor a Taxa de Transação.

7. DOS DETALHES TÉCNICOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução dos serviços dar-se-á conforme este termo, da seguinte forma:

7.2. As especificações técnicas foram elaboradas com o intuito de atender plenamente aos requisitos específicos do projetado e ao padrão de qualidade requerido;

7.3. Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos fornecimentos ou especificações, deverão ser previamente esclarecidos junto à CONTRATANTE, visto que, depois de apresentada a proposta, a CONTRATANTE não acolherá nenhuma reivindicação.

7.4. Os casos não abordados nessa especificação serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto;

7.5. O fornecimento de todo material e/ou produtos serão, previamente, autorizados pela FISCALIZAÇÃO;

8. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

8.1. São Órgãos participantes do Registro de Preços:

8.1.1. Secretaria de Administração;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

9. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado da estimativa inicial do Registro de Preços, mediante anuência do Órgão Gerenciador;

9.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 9.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, conforme artigo 24, §3º do Decreto 611/2020;

9.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme 24, §4º do Decreto 611/2020.

9.4. **Todos os órgãos pertencentes à estrutura da Administração Direta Municipal não participante do Registro de Preços que realizarem adesão à Ata de Registro de Preços, para fins de controle dos quantitativos dos itens registrados na ata, serão considerados como um único órgão aderente, ou seja, limita-se ao quantitativo expresso no subitem 9.2.**

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A execução do serviço deverá ser realizada pela CONTRATADA no decorrer do contrato de 12 (doze) meses;

11. RECEBIMENTO E ACEITE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

11.1. Observados as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:

11.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização do serviço;

11.1.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

11.1.1.2. Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

11.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para até 48 (quarenta e oito) horas, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. A planilha orçamentária apresentada pela EMPRESA é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, suas omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após o seu envio;

12.2. As EMPRESAS deverão prever todos os custos envolvidos, não sendo aceitas alterações da planilha de custos;

12.3. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além de tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços Contratadas;

12.4. Todos os custos dos objetos serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

12.5. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser assinada obrigatoriamente pelo representante legal da **EMPRESA, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua formulação;

12.6. As proponentes deverão apresentar preços unitários e totais, que será anexados pelo setor de compras.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da futura aquisição, correrão a conta do orçamento vigente:

Ação:	
Orçamento:	
Classificação Contábil:	
Centro de Custo:	
Despesa Estimada:	

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O valor estimado dos serviços será anexado pelo setor de compras.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

15. DO PAGAMENTO

15.1. A remuneração da Contratada será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento, de valor fixo, aplicável às seguintes operações:

- 15.1.1.** Emissão de bilhete de ida e volta por uma mesma companhia aérea;
- 15.1.2.** Emissão de bilhete somente de ida ou somente de volta;
- 15.1.3.** Remissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado;
- 15.1.4.** Emissão de bilhetes de ida e volta por companhias aéreas diferentes, desde que devidamente justificada, será considerada como duas transações;
- 15.1.5.** Reserva de diárias em hotel;
- 15.1.6.** Contratação de seguro viagem.

15.2. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, custo da garantia, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento será considerada.

15.3. A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento constitui a única forma de remuneração da contratada pelos serviços de agenciamento, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão – DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração de Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração de Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados;

15.4. O valor a ser pago por cada bilhete emitido será o valor da passagem aérea ofertada pelas companhias aéreas para o trecho, dias e horário de viagem solicitada pela contratante, com os eventuais descontos promocionais. O valor das comissões pagas pelas companhias aéreas à agência contratada deverá ser subtraído do valor final.

15.5. Os demais serviços prestados pela agência contratada, constantes ou não neste termo de referência, por não serem consideradas transações, não serão remuneradas.

15.6. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela efetiva prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da emissão da nota de empenho;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

15.6.1. As Notas fiscais / faturas serão atestadas em até 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrega à CONTRATANTE e após o atesto da Nota Fiscal pela FISCALIZAÇÃO;

15.6.2. Nos casos em que houver erros e/ou incongruências nos valores apresentados na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA, para que realize os ajustes necessários, tendo o prazo de pagamento e atesto reajustados para o início, ou seja, a FISCALIZAÇÃO, possuirá mais 10 (dez) dias úteis para analisar e atestar.

15.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal;

15.8. O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato;

15.9. Sobre o valor da nota fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012;

15.10. A CONTRATADA deverá, ainda, com a Nota Fiscal/Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos neste Termo de Referência;

15.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

15.12. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas;

15.13. A apresentação de certidões atrasadas ou irregulares com a nota fiscal ensejará anotação do fiscal em registro próprio e criará pendência a ser sanada pela CONTRATADA;

16. DO REAJUSTE

16.1. Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação **IPCA** ou outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base no entendimento emanado Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 17.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;
- 17.3. Aplicar as sanções, conforme previsto no Termo de Referência;
- 17.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;
- 17.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.6. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Prestar atendimento com agilidade, cortesia e eficiência, buscando sempre as alternativas mais econômicas relativas às tarifas, informando de promoções de passagens aéreas quando existentes;
- 18.2. Disponibilização de serviço de plantão telefônico, que funcionará ininterruptamente, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados;
- 18.3. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à Secretaria e sujeitar-se às orientações do fiscal do Contrato;
- 18.4. Designar pessoal qualificado para o desenvolvimento das atividades decorrentes do contrato a ser firmado;
- 18.5. Designar um profissional como responsável pela coordenação e fiscalização das atividades objeto do contrato a ser firmado;
- 18.6. Manter contato com o Município, sempre por escrito, ressalvado o entendimento verbais determinados pela urgência dos serviços que deverão ser confirmados, necessariamente por email ou documento assinado por pessoa credenciada;
- 18.7. Somente aceitar as requisições de seus serviços quando solicitado por pessoas credenciadas pelo Município.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

18.8. A contratada deverá realizar cotação de preços para compra de passagens/hospedagem com, no mínimo, três empresas, sempre que possível, visando resguardar o princípio da economicidade. No caso de impossibilidade para realizar a cotação, deverá a contratada justificar fundamentadamente a exceção e apresentar a mesma ao gestor do contrato.

18.9. Relatar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas;

18.10. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato (Art. 70 Lei 8.666/93);

18.11. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;

18.12. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras;

18.13. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

18.14. É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante realizado o serviço de agenciamento de viagens **quantitativo de no mínimo 30% (trinta por cento) do objeto a ser licitado**, de forma satisfatória, com clara menção dos serviços e execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos;

19.2. A Contratada deverá possuir cadastro junto ao Ministério do Turismo – Cadastur, conforme a Lei Federal nº 11.771/2008 e Decreto Federal nº 7.381/2010.

20 DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º Lei 8.666/93);

20.3 O Contrato Assinado ou a ordem de fornecimento acompanhada da Nota de Empenho constituirão documentos de autorização para execução dos serviços;

20.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.6 A Secretaria poderá rejeitar, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência;

20.7 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas PELA CONTRATADA.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato;

21.2 Caso os objetos Contratadas sejam entregues de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

21.2.1 Advertência;

21.2.2 Multa, nas seguintes hipóteses e nas demais previstas na seção de penalidades deste Termo de Referência:

21.2.2.1 Multa moratória de 1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do Contrato;

21.2.2.2 Pela caracterização de inexecução parcial do objeto Contratada, será aplicada multa de até 20% do valor global do Contrato;

21.2.2.3 Após o 11º dia de atraso, os bens poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

21.2.3 Pela caracterização de inexecução total do objeto Contratada, será aplicada multa de até 30% do valor global do Contrato;

21.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, por até 02 (dois) anos;

21.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.3 No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus A CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês;

21.4 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

21.5 De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93 e o artigo 7º da Lei 10.520, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos pela citada lei:

21.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

21.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6 Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato;

21.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

21.8 Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso;

21.9 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado na Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar – Centro – nos dias úteis, das 08h às 17h;

21.10 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

22. TABELA DE PENALIDADES

22.1. Considerações iniciais:

22.1.1. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações, possuem as seguintes características:

22.1.1.1. Não causam prejuízo à Administração;

22.1.1.2. A CONTRATADA após a notificação, diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e

22.1.1.3. Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

22.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e também nas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

seguintes:

22.1.2.1. Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;

22.1.2.2. Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

22.1.3. Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do Contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

22.2. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do Contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao Contratante e a diligência da Contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

22.3. A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada seguinte forma:

TABELA 1

INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do Contrato)
1) apresentação de documentação falsa 2) fraude na execução contratual 3) comportamento inidôneo 4) fraude fiscal 5) inexecução total do Contrato	Até 30% (trinta por cento)
6) inexecução parcial 7) descumprimento de obrigação contratual	Até 20% (vinte por cento)

22.4. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 2:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
01 (menor ofensividade)	0,2%.
02 (leve)	0,4%.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro - Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

03 (médio)	0,8%.
04 (grave)	1,6%.
05 (muito grave)	3,2%.
06 (gravíssimo)	4%.

22.5. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará A CONTRATADA dos registros.

TABELA 3:
INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresse acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6

23. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

23.2. A rescisão unilateral do CONTRATO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

23.3. Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

23.4. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, Incisos de I a III, da Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

23.5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

23.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;

23.8. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a Contratada, reconhece os direitos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referido dispositivo legal;

23.9. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

23.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

23.11. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; e

23.12. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

23.13. A licitante vencedora terá o seu registro de preço cancelado, a pedido, quando:

- I. comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços por ocorrência de caso fortuito ou de força maior; e
- II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais.

23.14. A licitante vencedora terá o seu registro de preço cancelado, por iniciativa da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- I. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- II. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- III. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- IV. não cumprir as obrigações de acordo com a Ata de Registro de Preços; e
- V. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas Notas de Empenho.

24. DA APROVAÇÃO

APROVAÇÃO

Maricá, 16 de março de 2021.

Marcos Assumpção Andrade
Coordenador de Compras
Matrícula 7449

Maricá, 16 de março de 2021.

Maria José de Andrade
Matrícula 109607
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO (A) – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Especificação	Quant	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos	Valor unitário para taxa de transação	Valor total
01	Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos, objetivando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.	600	R\$600.000,00		
02	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos conforme TR folhas 05 á 07.	600			600.000,00

Maricá, 16 de março de 2021.

Maria José de Andrade
Matrícula 109607

Secretária de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Hospedagem					
Processo	Nota Fiscal	Quant.Pessoas	Quant. diárias	Quant total	Valor da Nota
2017					
164049/2017	FT 02005203	5	3	15	R\$ 1.449,00
	FT 02005773	1	1	1	R\$ 12.414,91
		1	3	3	
		28	4	112	
		3	5	15	
	FT 02006101	6	2	12	R\$ 8.850,32
		5	3	15	
		1	4	4	
	FT 02006504	5	1	5	R\$ 8.089,64
		3	2	6	
		2	3	6	
		1	4	4	
	FT 02006780	1	6	6	R\$ 945,00
		1	3	3	
		1	4	4	
	FT 02006789	6	2	12	R\$ 5.606,59
		1	3	3	
		1	4	4	
	FT 02006994	2	1	2	R\$ 9.945,97
		5	2	10	
		7	4	28	
		3	5	15	
	FT 02007291	2	1	2	R\$ 1.811,46
		2	2	4	
		3	3	9	
	FT 02007573	1	4	4	R\$ 1.492,78
	FT 02007823	6	1	6	R\$ 7.013,65
		4	3	12	
	FT 02007945	1	1	1	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

		6	3	18	7.531,67
Quantidade				341	
2018					
13489/2018	FT 02008276	6	2	12	R\$ 13.122,64
		5	3	15	
		1	8	8	
	FT 02008472	4	1	4	R\$ 6.259,46
		1	2	2	
		3	3	9	
		1	4	4	
	FT 02008674	2	1	2	R\$ 5.069,19
		2	2	4	
		3	3	9	
		1	4	4	
		1	5	5	
	FT 02008781	15	1	15	R\$ 37.597,19
		5	2	10	
		11	3	33	
		7	4	28	
		3	5	15	
	FT 02008835	2	3	6	R\$ 2.223,14
	FT 02009137	2	3	6	R\$ 4.908,74
	FT 02009150	2	1	2	R\$ 9.357,63
		2	2	4	
		4	3	12	
		2	6	12	
	FT 02009351	2	1	2	R\$ 681,60
	FT 02009360	7	2	14	R\$ 14.059,54
		3	3	9	
		4	4	16	
	FT 02009947	2	1	2	R\$ 2.528,32
		2	2	4	
	FT 02010626	7	1	7	R\$ 35.041,48



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

		10	2	20	
		6	4	24	
		2	6	12	
	FT 02010625	2	1	2	R\$ 575,52
Quantidade				333	
2019					
14017/2019	1498	3	1	3	R\$ 19.450,34
		1	2	2	
		6	3	18	
		5	4	20	
		2	5	10	
		1	6	6	
	1688	2	1	2	R\$ 4.776,61
		1	2	2	
		1	4	4	
		3	5	15	
	1834	4	6	24	R\$ 1.224,34
	1922	4	1	4	R\$ 21.842,46
		6	3	18	
		2	4	8	
		2	5	10	
		3	6	18	
		3	1	3	
	2228	3	2	6	R\$ 20.623,14
		4	3	12	
		1	4	4	
		6	5	30	
	2633	2	2	4	R\$ 752,78
	2907	1	1	1	R\$ 3.099,51
		4	2	8	
		3	3	9	
	2634	2	1	2	R\$ 1.275,12
	2449	1	4	4	R\$ 1.356,01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

	3208	2	1	2	R\$ 924,02
Quantidade				249	
2020					
6960/2020	3207	2	2	4	R\$
		1	3	3	1.742,26
	3484	1	2	2	R\$
		2	3	6	11.083,37
		1	7	7	
	3665	1	2	2	R\$ 634,81
	3707	2	1	2	R\$
		2	2	4	1.350,04
Quantidade				30	

Quantidade Total Hospedagem	953
------------------------------------	------------

Passagem			
Processo	Nota Fiscal	Quant. Passagens	Valor da Nota
2017			
164049/2017	FT 02005202	13	R\$ 5.463,10
	FT 02005791	14	R\$ 7.507,55
	FT 02005841	45	R\$ 30.590,58
	FT 02006102	16	R\$ 20.114,45
	FT 02006662	29	R\$ 22.340,00
	FT 02006966	2	R\$ 891,84
	FT 02006995	16	R\$ 11.007,25
	FT 02007675	1	R\$ 233,16
	FT 02007292	7	R\$ 7.829,44
	FT 02007574	14	R\$ 9.924,36
	FT 02007730	2	R\$ 1.735,13
	FT 02007894	4	R\$ 1.138,00
	FT 02007824	2	R\$ 2.800,29
	FT 02007946	1	R\$ 7.494,89
	FT 02007824	1	R\$ 1.877,20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

Quantidade		167	
2018			
13489/2018	FT 02008123	2	R\$ 11.888,50
	FT 02008122	2	R\$ 788,00
	FT 02008121	18	R\$ 15.691,00
	FT 02008021	1	R\$ 923,09
	FT 02008277	11	R\$ 11.805,14
	FT 02008473	6	R\$ 10.146,54
	FT 02008675	40	R\$ 50.724,21
	FT 02008770	5	R\$ 4.040,57
	FT 02008836	10	R\$ 11.965,23
	FT 02009138	8	R\$ 5.974,98
	FT 02009352	25	R\$ 27.826,81
	FT 02009731	6	R\$ 14.233,98
	FT 02009948	4	R\$ 4.958,52
	FT 02010627	10	R\$ 20.093,70
	FT 02010628	21	R\$ 59.033,87
	FT 02010627	7	R\$ 18.227,13
	FT 02012296	7	R\$ 18.227,13
Quantidade		183	
2019			
14017/2019	1497	37	R\$ 67.235,81
	1687	18	R\$ 39.800,18
	1921	10	R\$ 41.342,14
	2227	39	R\$ 59.624,33
	2632	8	R\$ 15.398,72
	2448	10	R\$ 14.259,20
	2908	8	R\$ 9.829,50
	3205	2	R\$ 6.566,80
Quantidade		132	
2020			
6960/2020	3206	8	R\$ 16.085,90
	3537	1	R\$ 2.484,20
	3485	5	R\$ 16.204,07
	3666	2	R\$ 710,34
	3828	4	R\$ 2.698,20
Quantidade		20	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

Quantidade total passagens	502
----------------------------	-----

Resumo por ano			
Ano	Hospedagem	Passagem	Quantidade total Anual
2017	341	167	508
2018	333	183	516
2019	249	132	381
2020	30	20	50

MARIA JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
MATRÍCULA 109.607

ANEXO (B) - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO			
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA	
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO	
PRODUTOS GERADOS			
FASE			
Descrição dos Produtos			
Atividade	Produto		

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro - Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 - Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Os serviços relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 (dez) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA correspondente ao CONTRATO supracitado

OBSERVAÇÕES

CIÊNCIA

Maricá, XX de XXXXXX de 20XX

Fiscal Técnico

CONTRATADA

Mat.: XXXX

Representante Legal (Preposto)





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO (C) - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO			
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA	
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
GERENTE DO PROJETO	GESTOR DO CONTRATO		
PRODUTOS GERADOS			
FASE			
Descrição dos Produtos			
Atividade	Produto		
RECEBIMENTO DEFINITIVO			
O(s) serviço(s) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no TERMO DE REFERÊNCIA / Projeto Básico do CONTRATO supracitado. Portanto, as etapas listadas são consideradas homologadas e aceitas pelo Gestor do CONTRATO e pela Área Requisitante, representada pelo Fiscal Requisitante abaixo identificados.			
OBSERVAÇÕES			
CIÊNCIA			
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX			
Fiscal Técnico		CONTRATADA	
_____ Mat.: XXXX		_____ Representante Legal (Preposto)	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO (D) – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SERVIÇO	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezoito anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO V- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, para a contratação de empresa especializada no serviço de agenciamento de viagens para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1 Normativos que disciplinam os serviços

- 2.1.1 Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações;
- 2.1.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações;
- 2.1.3 Decreto Municipal nº 158/2018;
- 2.1.4 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 73, de 5 de agosto de 2020;
- 2.1.5 Demais legislações pertinentes e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação, seus Anexos e no Instrumento Contratual.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação pretende viabilizar a execução de tarefas como capacitação de servidor, participação em conferências, reuniões técnicas, e demais demandas que necessitem de grandes deslocamentos de servidores faz-se necessário providenciar transporte aéreo e hospedagem.

Importante ressaltar que a preferência pelo transporte aéreo se dá pelos proveitos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante da modalidade de deslocamento.

Outrossim, em face dessa necessidade de locomoção a interesse do serviço público, os serviços ora solicitados são fundamentais para o deslocamento e acomodação de forma eficiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá prever que a prestação do serviço inclui a reserva, marcação e emissão de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como fornecer assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, como também das tarifas promocionais na data de emissão de cada bilhete.

O serviço deverá contemplar ainda:

- Alteração de reservas sempre que formalmente solicitadas (via e-mail), confirmando a alteração tanto com a Companhia aérea quanto com o Município de Maricá;
- Contratação de seguros de viagens, com apresentação de três alternativas de orçamento antecipadamente;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro - Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 - Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

- Entrega das passagens na sede administrativa da Prefeitura, juntamente com as requisições, ou disponibilizá-los na sala VIP do aeroporto do qual partirá o voo;
- Atendimento no aeroporto, tal como check-in, acompanhante e orientação na ocorrência de imprevistos, tais como overbooking e outros;
- Repasse ao Município de qualquer tarifa promocional e descontos concedidos pelas empresas de transporte aéreo durante a vigência da mesma;
- Cancelamento de passagens não utilizadas por um período igual ou superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão do bilhete, sem ônus para o Município, providenciando seu crédito na próxima fatura;
- Reserva de diárias em hotéis, em rede nacional ou internacional, cujo parâmetro de qualidade seja de no mínimo 03 (três) estrelas, com apresentação do voucher;
- Orientações legais em viagens internacionais, principalmente quanto à necessidade de vistos e documentos, auxiliando na tramitação dos mesmos junto aos Consulados ou órgãos competentes;
- Pesquisa de hotel para os períodos e locais solicitados, apresentando sempre que possível 03 (três) alternativas, levando em conta as menores tarifas;
- Apresentação das tarifas negociadas para hospedagem;
- Proposta de alternativas de locais de hospedagem, apresentando as vantagens.
- Informações quanto às contratações de seguro viagem internacional.
- O valor previsto em orçamento deverá considerar a totalidade dos custos e despesas do objeto deste estudo e todas as despesas com máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste estudo, mas julgadas essenciais ao cumprimento do seu objeto.
- A remuneração da Contratada será feita exclusivamente mediante **Taxa de Transação** ou **Taxa de Agenciamento**, de valor fixo.
- A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento constitui a única forma de remuneração da contratada pelos serviços de agenciamento, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão –DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração de Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração de Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados;
- A empresa contratada deverá disponibilizar de serviço de plantão telefônico, que funcionará ininterruptamente, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.
- Manter contato com o Município, sempre por escrito, ressalvado o entendimento verbais determinados pela urgência dos serviços que deverão ser confirmados, necessariamente por email ou documento assinado por pessoa credenciada;
- Somente aceitar as requisições de seus serviços quando solicitado por pessoas credenciadas pelo Município.
- A contratada deverá realizar cotação de preços para compra de passagens/hospedagem com, no mínimo, três empresas, sempre que possível, visando resguardar o princípio da economicidade. No caso de impossibilidade para realizar a cotação, deverá a contratada justificar fundamentadamente a exceção e apresentar a mesma ao gestor do contrato.
- A Contratada deverá possuir cadastro junto ao Ministério do Turismo – Cadastur, conforme art. 22 da Lei Federal nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto Federal nº 7.381/2010.

O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços/bens comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Deverá ser licitado na modalidade pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando o critério de julgamento de menor preço por item.

A vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a Prestação dos serviços pretendidos com a presente contratação, estima-se a seguinte quantidade:

A	Item	Especificação	Quant.	Estimativa de valores destinados a gastos com passagens, diárias de hotéis e seus serviços correlatos	presente
	01	Agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, bem como a entrega de bilhetes de passagens, reserva em hotéis e serviços correlatos.	600	R\$600.000,00	

contratação terá o prazo de vigência de doze meses;

O valor de R\$600.000,00 (seiscentos mil reais) será o limite máximo de gastos com a compra de passagens, bem como hospedagem, não sendo considerado naquele valor a Taxa de Transação.

Os quantitativos informados não implicam na obrigatoriedade de sua utilização, tendo somente o condão de estimar e alocar os recursos necessários ao seu pagamento na ocorrência da despesa.

A quantidade foi estimada com base nos contratos, com o mesmo objeto do presente estudo, dos anos de 2017, 2018, 2019. Ressalte-se que o ano de 2020 não foi considerado, em virtude da sua característica atípica, em razão da ocorrência da pandemia causada pelo Covid-19, foram cancelados diversos eventos, reuniões, palestras, etc.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Importante esclarecer que o serviço de agenciamento de viagens é de grande utilidade para demandas que necessitem de grandes deslocamentos de servidores faz-se necessário providenciar transporte aéreo e hospedagem.

Sendo imprescindível contratação de empresa especializada para responsável pelo agenciamento de viagens para garantir o transporte ideal dos servidores, com o custo-benefício e segurança necessária para o deslocamento.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS REFERENCIAIS

Deverá ser utilizado os parâmetros de pesquisa de preços definidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 73, de 5 de agosto de 2020.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

Importante ainda ser observada a Súmula 02/2018 do TCE-RJ, de modo a priorizar o máximo de resultados na cesta de preços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a presente contratação busca-se de atender a execução de tarefas como capacitação de servidor, participação em conferências, reuniões técnicas, e demais demandas que necessitem de grandes deslocamentos de servidores faz-se necessário providenciar transporte aéreo e hospedagem.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto não é possível o parcelamento em itens separados, tendo em vista que a taxa de transação para o serviço de agenciamento possui valor único.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

O serviço de agenciamento de viagens por empresa especializada oferecerá ganho de tempo bem como melhor custo-benefício, proporcionando maior eficiência no serviço de emissão de passagens, cancelamento, reservas em hotéis, e outros serviços correlatos necessários para a Prefeitura Municipal de Maricá.

Assim, a contratação deste serviço implicaria em menor tempo despendido para utilização de transporte de servidores, com maior segurança e praticidade nos trâmites.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Importante informar que dada a característica do serviço estudado, este não necessita de adequação do ambiente.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após o estudo técnico preliminar realizado, declara-se que a contratação é viável nos termos anteriormente propostos.

Maricá, 23 de outubro de 2020.

Marcela Brito Soares Leite
Matrícula 109997
Assessor

Marcos Assumpção Andrade
Coordenador de Compras
Matrícula 7449



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos para a presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato, somente aqueles que poderiam ocorrer até a formalização da contratação.

Trata-se de ação preventiva as ações tomadas com base no mapa de riscos, que previnem a ocorrência destes, e de ação de contingência àquelas tomadas quando os riscos se materializam.

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Dano		
Impossibilidade de emissão de bilhetes de viagens e hospedagens para demandas da Prefeitura Municipal de Maricá		
Ação Preventiva		Responsável
Buscar base na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02 – Especificação insuficiente para a prestação do serviço		
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média () Alta
Dano		
O serviço não abrange todas as necessidades institucionais.		
Ação Preventiva		Responsável
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada, da descrição do objeto, forma de prestação do serviço.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

Risco 03 – Ocorrer licitação deserta	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Dano	
A não contratação impossibilitará a realização de viagens/hospedagens necessárias para cumprimento da demanda dos servidores da Prefeitura Municipal de Maricá.	
Ação Preventiva	Responsável
Revisão do orçamento estimado com o praticado no mercado e eventual revisão das condições fornecimento e descrição do objeto, sem prejudicar os interesses da Administração Pública.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de novo processo de contratação.	Equipe de Planejamento

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA		
	MÉDIA		
	BAIXA	RISCO 2	RISCO 1 RISCO 3
	BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO.

MINUTA - CONTRATO PARA _____ PARA A
_____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
MARICÁ E _____

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e a sociedade empresária _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE), resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA** _____, conforme processo administrativo _____, especialmente o disposto no Edital nº _____, modalidade _____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto 158/2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Aquisição de, através de fornecimento integral, conforme itens especificados no seguinte quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREÇO TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato será de

_____, a contar da data de sua assinatura, obedecido o cronograma em anexo. Parágrafo Primeiro. Os Prazos de Entrega poderão ser prorrogados nos termos permissivos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. Parágrafo Segundo. O fato que gere a antecipação da entrega com o conseqüente esgotamento de saldo provocará a extinção antecipada da presente avença.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) receber o objeto do contrato nas formas definidas no parágrafo oitavo da cláusula oitava deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA: a) fornecer o objeto contratual de forma imediata, em até ____ (____) dias, contados a partir da solicitação formal do MUNICÍPIO, conforme Termo de Referência/Projeto Básico e Edital, utilizando-se das normas aplicáveis, em face da legislação vigente e daquelas contidas neste Instrumento Contratual; b) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, em até ____ (____) dias, as correções, substituições, e revisões de falhas ou defeitos verificados no item fornecido, especialmente no caso de entrega de produto defeituoso ou inadequado; c) acatar as instruções emanadas da fiscalização; d) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; e) manter durante toda a execução do contrato às condições de habilitação e em compatibilidade com as obrigações por assumidas; f) Entregar os produtos considerando que não se tenha ultrapassado ____% do seu prazo de validade, conforme disposto no Termo de Referência/Projeto Básico e/ou no Edital; g) Atender todas as normas e legislações no que concerne à matéria; h) Atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL: Dá-se a este contrato o valor total de R\$ ____ (____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____;

Nota de Empenho: _____. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA AQUISIÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** Cumpre à CONTRATADA providenciar o fornecimento do objeto contratual, na Secretaria Municipal de _____, situada na Rua _____, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme previsões no Edital, no Projeto Básico e no Cronograma de Execução. **Parágrafo segundo.** A

CONTRATADA empregará os bens e recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento.

Parágrafo terceiro. A execução do objeto contratual observará o descrito no edital de licitação e seus anexos, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

Parágrafo quarto. As inclusões ou exclusões de material ou alteração de preços de materiais que porventura vierem a ocorrer no curso da execução do presente instrumento, necessariamente deverão ser objeto de termos aditivos a serem datados e numerados sequencialmente e subscritos pelos representantes das Partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; b) notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; c) suspender a execução e, conforme o caso, determinar a devolução

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

do fornecimento considerado inadequado; d) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; e) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse público, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão prevista no *caput* desta cláusula, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para providências. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido pelo fornecimento realizado, observada a seguinte forma: a) provisoriamente, com a entrega dos bens, confirmando-se de imediato, a adequação às especificações técnicas e à quantidade exigida, no prazo de ____ (____) dias; b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o *caput* desta cláusula, após decorrido o prazo máximo de ____ (____) dias, contados a partir do recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, mesmo durante o último período de recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento dos produtos fornecidos por meio de depósito em conta bancária, a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo Município, depois de atestada a entrega pelos representantes do Município. **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos bens entregues no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Caso o valor dos bens efetivamente entregues seja superior ao previsto no cronograma físico-financeiro, será devido o valor indicado no cronograma, ficando a diferença para ser paga no momento previsto no cronograma, facultado ao **MUNICÍPIO**, conforme sua possibilidade e conveniência, realizar de imediato o pagamento integral correspondente à efetiva execução medida no período. **Parágrafo quarto.** Não serão considerados quaisquer bens entregues que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, na forma do art. 40, inciso XIV, “a” da Lei Federal 8.666, de 1993. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA:** **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante Aditamento Contratual. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do fornecimento. Parágrafo único - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal nº 10.520/02. Parágrafo primeiro - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. Parágrafo segundo - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra. Parágrafo terceiro - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. Parágrafo quarto - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula competem ao Sr. Prefeito. Parágrafo quinto - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.—Parágrafo sexto - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. Parágrafo único - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado. Parágrafo único - O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. Parágrafo primeiro – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. Parágrafo segundo - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. Parágrafo primeiro – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	13341/2020
Data do Início	23/09/2020
Folha	
Rubrica	

prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. Parágrafo segundo - O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1 –

2 –

