

**PREGÃO PRESENCIAL - PROCESSO Nº 06/2023**

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE – CAU/AC**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 70, de 25 de março de 2022, torna público e faz comunicar aos que interessar possa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8666, de 1993, e demais exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

DIA: 20 de Outubro de 2023

CRENCIAMENTO: 9h00min

ABERTURA DOS ENVELOPES: 9h30min

LOCAL: Rua Padre Manoel da Nobrega, 146 – Bairro: Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69900-544.

CAPÍTULO 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação eventual por intermédio de **PREGÃO PRESENCIAL** de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos e serviços correlatos tais como, seguro viagem nacional e internacional, além de fornecer ferramenta online de auto agendamento (Self-Booking), para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, conforme as quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO 2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1 As informações quanto a documentações, recursos e decisões desta licitação deverão ser consultados exclusivamente no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre (CAU/AC), www.cauac.gov.br, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciências puderem ser feitas diretamente aos representantes legais dos licitantes presentes na sessão pública.

2.2 Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/AC no dia agendado para abertura da sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação.

2.3 Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos serão divulgados no sítio eletrônico do CAU/AC (www.cauac.gov.br).

2.4 A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital



importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, de que os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

2.5 Os licitantes deverão observar o disposto no subitem 2.1, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

2.6 O Termo de Referência é parte integrante deste Edital, como se transcrito estivesse.

CAPÍTULO 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no país e/ou aqueles que tenham sido declarados inidôneos ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93.

3.2 As empresas que desejarem participar deste pregão deverão entregar ao pregoeiro, na data e horário estipulados para o credenciamento:

3.2.1 Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III) em folha avulsa.

3.2.2 Envelope de proposta separado e lacrado, contendo na parte externa o termo PROPOSTA DE PREÇOS conforme Anexo VI.

3.2.3 Envelope de documentação separado e lacrado, contendo na parte externa o termo DOCUMENTAÇÃO conforme Anexo VII.

3.3 Caso não seja possível o deslocamento do representante da interessada para a entrega dos envelopes ao pregoeiro, estes poderão ser remetidos para o endereço de abertura da sessão, destinados ao Pregoeiro devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, até ao horário de final do credenciamento e **será necessária a remessa de um terceiro envelope**, contendo a declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III.

CAPÍTULO 4. DO CRENDENCIAMENTO

4.1 Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório.

4.2 Nenhuma pessoa natural poderá representar mais de um licitante. Caso ocorra, o primeiro credenciamento prevalecerá e a outra licitante ficará sem representação.

4.3 Para fins de credenciamento o representante legal comparecerá à sessão pública munido de documento de identidade e documentação relativa ao registro comercial, ato constitutivo, contrato social ou estatuto, devidamente registrados nos órgãos competentes, e, quando



couber, documento de eleição dos administradores e decreto de autorização de empresa estrangeira no País, na forma da legislação aplicável.

4.4 No ato do credenciamento deverá apresentar, ainda:

4.4.1 Declaração de credenciamento, Anexo II, outorgando poderes para o representante manifestar-se em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente à licitação durante a sessão pública e demais fases da licitação;

4.4.2 Procuração, pública ou particular, outorgando poderes para atuar neste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer, renunciar ao direito de recorrer, enfim, para representar a licitante em todo e qualquer ato inerente à licitação durante a sessão pública e demais fases;

4.4.3 Caso o representante legal não seja o sócio ou proprietário da empresa, com poderes para representa-la, deverá apresentar cópia do contrato social, estatuto ou instrumento equivalente do responsável pela delegação.

4.4.4 No ato do credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro a declaração de credenciamento (Anexo II) ou a procuração e a declaração de habilitação (Anexo III).

4.5 Os documentos que não possuam data de validade deverão ter sido emitidos, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública.

4.6 Na hipótese de os documentos de credenciamento encontrarem-se dentro dos envelopes da proposta ou habilitação, poderão ser retirados pelo próprio representante que deverá, ato contínuo, lacrar novamente o envelope e zelar, durante esse procedimento, pelo sigilo da proposta.

4.7 Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante ou membro da equipe de apoio tirar cópia de documentos porventura retirados dos envelopes.

4.8 As licitantes poderão apresentar os documentos em cópia simples que, comparado com os originais, serão declarados autênticos pelo Pregoeiro ou equipe de apoio.

4.9 Após o encerramento da fase de credenciamento o Pregoeiro dará início no horário proposto à abertura da sessão com o recebimento dos envelopes de proposta e habilitação dos proponentes.



CAPÍTULO 5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço deverão ser apresentados simultaneamente, em invólucros distintos e lacrados, fazendo constar na parte frontal as informações necessárias quanto a correta identificação e individualização dos mesmos, conforme **Anexo VII** deste edital.

5.2 Os envelopes não abertos durante a sessão pública ficarão sob a guarda do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente lacrados e rubricados pelos presentes à sessão pública, até a finalização da licitação.

5.3 CAU/AC poderá revogar a licitação até a assinatura do contrato sem que caiba ao proponente direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, jurídica, técnica, administrativa, regularidade fiscal e trabalhista ou qualquer outra disposição legal ou constante do Termo de Referência.

5.4 Serão admitidas propostas e/ou documentos que apresentem vícios ou erros evidentes, de natureza meramente formal, desde que estes não se relacionem a questões substantivas ou que sua correção não viole os princípios da isonomia e da transparência.

CAPÍTULO 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

6.1. A proposta deverá ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

6.1.1. Ser impressa em papel timbrado com a razão social e carimbo do CNPJ, endereço, número de telefone, correio eletrônico, endereçamento postal, data e assinatura do representante legal, banco que possui conta, números da agência e conta corrente para efeito de posterior pagamento, bem como a qualificação do responsável pela assinatura do contrato;

6.1.2. A especificação do objeto de forma clara, minuciosa e completa;

6.1.3. A cotação dos preços com base nas especificações técnicas constantes do Termo de Referência. Só serão aceitos preços em moeda nacional, em algarismos arábicos e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá este último;

6.1.4. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da sessão pública. Caso referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado de 60 (sessenta) dias.

6.2. Após o credenciamento, o Pregoeiro passará à abertura dos envelopes de propostas com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, efetuando a leitura dos preços propostos e desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade com as exigências do Edital ou incompatíveis com o objeto pretendido.



- 6.3.** Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas.
- 6.4.** Vistadas as propostas, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes.
- 6.5.** Serão classificadas e consideradas aptas a participar da fase seguinte a licitante que ofertar o menor preço e aquelas que apresentarem propostas com preços até 10% superior àquela ou, não as havendo, as 3 (três) propostas mais vantajosas para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes até a declaração de encerramento pelo Pregoeiro.
- 6.6.** Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas, a partir do critério definido anteriormente, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços, em ordem crescente em relação ao menor preço, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais participem da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.
- 6.7.** O Pregoeiro convidará as licitantes classificadas, de forma individual e sequencial, para apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada como de maior preço, seguido dos demais em ordem decrescente e observado o disposto no item 6.6.
- 6.8.** O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor.
- 6.9.** O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo total e individual, bem como percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção dos critérios na ata da sessão.
- 6.10.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dos demais lances e a manutenção do último valor ofertado para efeito de ordenação de preços.
- 6.11.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando não houver mais interesse dos participantes em lançar ou extrapolado o limite estabelecido pelo Pregoeiro, nos moldes do item 6.10.
- 6.12.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas que apresentarem preço excessivo ou inexequível.
- 6.13.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará, junto à Secretaria da Receita Federal, o porte da empresa indicado na declaração de microempresa para prosseguir com os benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte através da Lei Complementar nº 123/06 que assegura, em seu art. 44, a preferência de contratação como critério de desempate. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas



apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.14 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.14.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.14.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar sua última oferta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, sob pena de decair do direito de contratação;

6.14.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma determinada anteriormente, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de microempresas e empresas de pequeno porte, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.14.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.15. O disposto anteriormente somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem decrescente dos valores propostos.

6.17. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante que ofertou melhor preço quanto ao objeto definido neste Edital e preço apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

6.18. Se a proposta da licitante detentora do menor preço não for aceitável ou desatender às exigências deste instrumento o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que se coaduna com as condições estabelecidas neste Edital e passará às fases seguintes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da licitante que atenda às condições estabelecidas.

6.19. No caso de não se realizarem lances verbais será verificada, para fins de negociação, a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.20. No intuito de obter melhor preço, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentou a proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:



6.20.1. Se o menor preço apresentado estiver em desacordo com o estimado no Termo de Referência;

6.20.2. Quando encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro vislumbrar a possibilidade de redução do valor da proposta classificada em primeiro lugar;

6.20.3. Se não for aceita a proposta de menor preço;

6.20.4. A licitante for considerada inabilitada.

6.21. Para efeito de adjudicação, a licitante vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contado do final da sessão pública, desde que não seja possível fazê-lo na própria sessão, a planilha de formação de preço readequada aos novos valores unitários e totais, sob pena de aplicação das sanções previstas.

6.22. A planilha deverá ser encaminhada ao Pregoeiro no endereço: Rua Padre Manoel da Nobrega N° 146, Bairro: Bosque, CEP 69900-544, Rio Branco - AC.

6.23. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta:

6.23.1. Que contiver objeto diverso ou insuficiente;

6.23.2. Não atender às exigências estatuídas neste Edital ou Termo de Referência;

6.24. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Termo de Referência ou neste Edital.

6.25. A Sessão do Pregão poderá ser suspensa, a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, em virtude do transcurso do tempo ou para a realização de diligências, para fins de esclarecimento. Nesses casos, os licitantes presentes ficam automaticamente convocados para participar da continuidade da Sessão, conforme deliberação em ata.

6.26. Observando-se o item anterior, a Sessão do Pregão poderá ser prolongada pelo período necessário e suficiente ao perfeito andamento dos trabalhos.

6.27. Os envelopes de Proposta de Preços e Documentação ficarão em poder do Pregoeiro em caso de suspensão da Sessão.

6.28. Se, durante a fase de lances verbais, houver interesse da licitante em recorrer, será oportunizada essa manifestação após a fase de habilitação, no momento em que o Pregoeiro declarar a licitante vencedora, ocasião em que será concedido o prazo legal de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões escritas do recurso.

CAPÍTULO 7. DA IMPUGNAÇÃO

7.1 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, por meio do endereço eletrônico financeiro@cauac.gov.br, sob pena de decair do



direito, devendo dirigir-se ao Pregoeiro e indicar a modalidade de licitação, o número, as razões, além da qualificação do requerente.

7.2 A apreciação será realizada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, com o auxílio da área demandante, na forma e prazos previstos em lei.

7.3 Acolhida a impugnação e desde que prejudicial ao válido e regular desenvolvimento da licitação, será designada nova data para a realização do certame.

7.4 A impugnação tempestiva não impedirá a licitante de participar da licitação.

CAPÍTULO 8. DOS RECURSOS

8.1 Dos atos praticados pelo Pregoeiro cabe recurso, devendo obrigatoriamente, o representante credenciado manifestar-se sobre a intenção de interpô-lo no final da sessão pública com registro em ata da síntese das razões.

8.2 O recorrente deverá apresentar as razões recursais na forma escrita, protocolada no CAU/AC no prazo de 3 (três) dias, a contar do registro da intenção.

8.3 Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo comum de 3 (três) dias, contados do fim do prazo estabelecido no item 8.2, independente de interposição antecipada do recurso.

8.4 O recurso terá efeito suspensivo.

8.5 Provido o recurso, a invalidação dos atos praticados alcançará apenas aqueles insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 Caso o Pregoeiro julgue improvido o recurso, após a devida instrução, submetê-lo-á à consideração da autoridade superior competente a qual proferirá decisão definitiva.

8.7 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados em interpor e contrarrazoar o recurso.

CAPÍTULO 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

9.2 A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre.

9.3 O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.



CAPÍTULO 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme previsto no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

10.2 No caso de prorrogação, a contratada fica obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais, e os acréscimos poderão ser feitos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É vedada utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

11.2 O pregoeiro poderá, no interesse do CAU/AC, relevar omissões desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

11.3 Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possa ocasionar quebra do sigilo da proposta;

11.4 O CAU/AC reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, não cabendo aos licitantes qualquer direito a indenização;

11.5 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em cópia simples que, cotejados com o original, serão declarados autênticos pelo pregoeiro ou equipe de apoio;

11.6 Serão desconsiderados os documentos apresentados por meio de cópia simples sem que estejam acompanhados do original para autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio;

11.7 Havendo dúvida acerca dos documentos emitidos via internet, a aceitação dos mesmos fica condicionada à verificação da autenticidade no sítio do órgão expedidor;

11.8 Os licitantes deverão observar o horário de Rio Branco para todos os atos deste Edital;

11.9 Os prazos estabelecidos neste Edital serão contínuos, à exceção dos expressamente estipulados em contrário;



CAPÍTULO 12. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

12.1 Para fins de habilitação, as empresas devem apresentar no Envelope nº 2 - “**Documentos de Habilitação**”, a documentação elencada a seguir no ítem 10.3, dentro de seus respectivos prazos de validade.

12.2 As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante. As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

12.3 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

12.3.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.3.2. Relativamente à regularidade fiscal:

- | | |
|--|--|
|  CNPJ | a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF); |
|  CND Federal | b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União , comprovando a regularidade com a Fazenda Federal. |
|  CND Estadual | c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais , pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; |
|  CND Municipal | d) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante , pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal ; |
|  CND Trabalhista | e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS , emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; |
|  CND FGTS | f) Certidão Negativa de Débito – CND, Trabalhista comprovando a regularidade perante a Seguridade Social. |



12.3.3. Relativamente à situação econômico-financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação das propostas;

12.3.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

- a) Declaração de idoneidade (**Anexo IV**)
- b) Declaração de trabalho do menor (**Anexo V**).
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**Anexo VI**)

12.4. O licitante quando for microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP para se habilitar aos benefícios da Lei Complementar nº. 123 devem apresentar sob sua inteira responsabilidade, declaração de que sua empresa está classificada nesse segmento, por ocasião de seu credenciamento, em face do critério dinâmico de aferição.

12.5. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão firmá-la até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

12.6. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou.
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Qualquer licitante que apresentar documentação falsa exigida para o certame, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita ao impedimento de licitar e contratar com a União e ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais combinações legais aplicáveis, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.1.1. É considerado comportamento inidôneo a cotação de serviço que, manifestamente, não atenda às especificações exigidas no edital, sujeitando-se a licitante que se utilizar de tal prática, às sanções previstas neste edital.



14. DOS RECURSOS

14.1. Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, de viva voz, imediatamente após a declaração do(s) vencedor(es).

14.1.1. Somente no momento da declaração dos vencedores é que há a possibilidade de interposição de recurso, seja sobre a classificação/desclassificação de propostas, seja sobre a habilitação/inabilitação de licitantes. Portanto, é nesse momento que as participantes devem, caso ainda existam dúvidas, solicitar vista de documentos e, se for o caso, manifestar sua intenção de interpor recurso.

14.2. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente, que será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quando da declaração das vencedoras, implicará na decadência do direito de recurso e ensejará a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro às vencedoras.

14.4. Admitido o recurso, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões, por escrito, que serão disponibilizadas a todas as participantes, tão logo autuadas.

14.5. As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias corridos, contados a partir do término do prazo da recorrente.

14.6. É assegurada às licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões. Sendo assim, os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, com endereço já referido neste edital.

14.7. As razões dos recursos, bem assim suas contra-razões, deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas à Senhora Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-las a Senhora Presidente que, devidamente informada, apreciará e decidirá sobre o assunto.

14.8. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

14.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por correio eletrônico.

15. DO CONTRATO

- a) O contrato a ser firmado, na forma da Minuta do Contrato, **Anexo VIII** do Edital.
- b) A execução do Contrato **será acompanhada e fiscalizada** por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que



- anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas para fins de pagamento.
- c) O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação.
 - d) O prazo previsto para a assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante;
 - e) Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
 - f) Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, Conforme Lei Federal 10.520/02, sem prejuízo as sanções administrativas neste edital.
 - g) O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
 - h) O Licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, mantidas as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do CONTRATO;
 - i) O Licitante que vier a ser contratado estará ciente de que **deverá solicitar com antecedência de 45 dias**, pedidos de repactuação e/ou adequação de valores contratados para que este seja analisado sua viabilidade pela comissão de finanças, juntamente com a assessoria contábil **para o ano fiscal vigente**, estando ciente que o não cumprimento deste prazo, por consequência, **estará abrindo mão de qualquer pedido de adequação financeira retroativa**.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento ao licitante será feito até o **quinto dia** do mês subsequente.

16.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preço.

16.4 Os pagamentos serão efetuados através de **Boleto Bancário**, Transferência para conta do **Banco do Brasil**, pelo setor Administrativo/Financeiro do CAU, emitido à contratada. Todos os documentos de cobrança e contas bancárias deverão estar em nome da pessoa jurídica contratada.

16.5 O pagamento ficará condicionado à apresentação de todas as documentações exigidas pelo CAU/AC a seguir mencionados:



16.5.1 CNPJ – **Situação Cadastral.**

16.5.2 Prova de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**Certidão negativa de débitos federais**);

16.5.3 Certidão negativa de débitos perante o **Estado (SEFAZ) e Prefeitura.**

16.5.4 Prova De Regularidade ao Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

16.5.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista (CNDT)**, conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente edital e seus respectivos anexos estarão disponibilizados para download, em formato “pdf” (adobe acrobat), no sítio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre (www.cauac.gov.br) através do **Menu superior**, da opção "**transparência; portal da transparência; Licitações; Editais e Resultados**".

17.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente certame.

17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, Lei nº 8.666/93 e Parágrafo 1º, Inciso II, Art. 57, Lei nº 8666/93.

17.5. Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Comissão de Licitação do CAU-AC, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas cabíveis.

17.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item 6.13, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

17.7. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido à Presidência do CAU/AC para o procedimento de homologação.



17.8. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

17.9. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados por escrito à Comissão Permanente de Licitações, por intermédio do Pregoeiro, ou verbalmente, através dos telefones (68) 3222-8941 ou, ainda, através do e-mail financeiro@cauac.gov.br

Rio Branco, 20 de Setembro de 2023.

Carlos Alberto de Castro Filho
Presidente da comissão de licitação

**TERMO DE REFERÊNCIA****CAPÍTULO 1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de Serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos, **incluindo os serviços de seguro viagem nacional e internacional**, além de fornecer ferramenta online de auto agendamento (Self-Booking), para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Acre – CAU/AC.

Coluna	A	E
Serviço	Quantidade e Anual de Passagens	A x D Valor Total Anual de Passagens (R\$)
Passagens Nacionais	60	R\$ 90.000,00
Passagens Internacionais	5	R\$ 5.000,00
Cancelamento e remarcações	5	R\$ 5.000,00
Seguro viagem	75	
Total	75	R\$ 100.000,00

Por se tratarem de estimativas, as quantidades e valores acima podem sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/AC, e não constituem em hipótese alguma, compromissos futuros para o CAU/AC, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Lei nº 13.303/16 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.
- 2.2. Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
- 2.3. Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de dados (LGPD).
- 2.4. Resolução ANAC nº 400, de 13/12/2016, dispõe sobre condições gerais de transporte Aéreo.
- 2.5. Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados;



3. DAS DEFINIÇÕES:

3.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

3.1.1. AGÊNCIA DE TURISMO – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;

3.1.2. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM;

3.1.3. BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

3.1.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

3.1.5. CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;

3.1.6. CONTRATADA – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;

3.1.7. CONTRATANTE – a ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;

3.1.8. ENTIDADE – unidade dotada de personalidade jurídica própria;

3.1.9. GDS – Global Distribution System, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as AGÊNCIAS DE TURISMO e as companhias aéreas;

3.1.10. IATA – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;

3.1.11. LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais



como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;

3.1.12. NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;

3.1.13. PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

3.1.14. SEGURO VIAGEM – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;

3.1.15. TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;

3.1.16. TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;

3.1.17. TR – Termo de Referência;

3.1.18. TOUR CODE - código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;

3.1.19. TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;

3.1.20. UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional da ENTIDADE que demanda o serviço;

3.1.21. VOO DOMÉSTICO - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;

3.1.22. VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil;

3.1.23. SELF-BOOKING: Ferramenta digital de Gestão Corporativa que permite agregar em um só lugar todos os processos referentes ao planejamento de uma viagem corporativa;



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, internacionais de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos e serviços correlatos tais como, seguro viagem internacional, além de fornecer ferramenta online de auto agendamento (Self-Booking), para atender às necessidades do CAU/AC.

5. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

5.1.1. Pela necessidade de deslocamento do Presidente, Conselheiros, colaboradores e convidados do CAU/AC, para reuniões em diversas localidades, plenárias, congressos, seminários ou representações em outros locais que necessitem de deslocamento.

5.1.2. Neste sentido a realização das viagens em conjunto com as demais ações do Conselho, visa o cumprimento das demandas para o cumprimento das missões do CAU/AC.

5.1.3. Os serviços que se pretende contratar são considerados comuns, de natureza continuada e necessária para garantir o cumprimento da missão, não podendo sofrer solução de continuidade, fato que acarretaria prejuízos às atividades vinculadas a este conselho.

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

5.1.5. Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas por sistema, e-mail ou telefone somente por colaboradores formalmente designados.

6.1.2. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive



feriados.

6.1.3. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

6.1.4. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone.

6.1.5. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos colaboradores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

6.1.6. A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos colaboradores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Unidade de vinculação;
- d) Cargo/função;
- e) Data de nascimento;
- f) Número do CPF.

6.2. Emissão de bilhetes de Passagens - Voos domésticos

6.2.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 6.2.2, quando:

6.2.1.1. Não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para o CAU/AC;

6.2.1.2. Em virtude de ocorrência de Feiras, eventos, seminários, encontros ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade do CAU/AC.

6.2.2. Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes;

6.2.2.1. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá



conter, no mínimo:

- a) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e colaborador responsável pela demanda;
- b) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- c) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;
- d) Data prevista da partida;
- e) Data prevista do retorno;
- f) Cidade de origem;
- g) Cidade de destino;
- h) Nome completo do passageiro;
- i) Data de nascimento do passageiro;
- j) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- k) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- l) CPF do passageiro;
- m) Telefone para contato do passageiro;
- n) Endereço eletrônico do passageiro;
- o) Classe de voo: econômica ou executiva, no caso de viagem internacional;
- p) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- q) Eventual deficiência do passageiro.

6.2.2.2. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

6.2.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições do subitem 6.2.4, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.2.4. A CONTRATADA apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o



LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

6.2.5. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições do subitem 6.1.2. e o contido nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.2.5.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.2.5.2. A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e envio para o passageiro.

6.3. Emissão de Bilhetes de Passagem - Voos Internacionais:

6.3.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 6.2.2, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

6.3.2. Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes;

6.3.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de TARIFAS.

6.3.2.2. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

6.3.3. Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições do subitem 6.3.4., com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.



6.3.4. A CONTRATADA apresentará por e-mail ou telefone a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

6.3.5. Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CONTRATADA todos os dados constantes do subitem 6.2.2.1. deste Termo de Referência para a criação da reserva.

6.3.6. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 6.3.2 e 6.1.2, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.3.7. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativa-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.3.8. O BILHETE DE PASSAGEM emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou por outro canal de comunicação previamente informado.

6.4. Seguro Viagem:

6.4.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

6.4.2. A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

6.4.3. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

6.4.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

6.5. Alteração de bilhetes de passagens - voos nacionais e internacionais:

6.5.1. A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para o CAU/AC.



6.5.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

6.5.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

6.5.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

6.5.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

6.5.6. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.6. Cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais:

6.6.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda

a) A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

b) Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

c) Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso, conforme item 6.7.4 e subitens. (A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados)

6.6.2. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em 02 (duas) situações:

a) analisadas as cotações citadas nos subitens 6.2.2 e 6.3.2, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;

b) inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

6.6.2.1. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE



DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

6.6.2.2. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

6.7. Reembolso:

6.7.1. Imediatamente após o cancelamento da reserva, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

6.7.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

6.7.3. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE.

6.7.4. A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

a) UNIDADE SOLICITANTE

b) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

c) valor pago;

d) valor da multa;

e) valor do crédito

6.7.4.1. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas) horas.

6.7.5. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

6.7.6. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.



6.7.7. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6.8. As cotações para obtenção de opções de voos serão feitas conforme a necessidade e os parâmetros indicados pela CONTRATANTE.

6.9. O início da prestação de serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura dos contratos oriundos da ATA.

6.10. A ferramenta online, (Self-Booking), que deverá ter o acesso disponibilizado pela CONTRATADA, deverá permitir aos usuários autorizados, por meio de acesso com login e senha, realizar operações tais como: consulta e informação de melhores rotas ou percursos; consulta e frequência de voos; consulta às menores tarifas disponíveis; impressão de consultas formuladas e acesso às funcionalidades de emissão de relatórios.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

7.1.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do colaborador formalmente designado para a gestão do contrato, que de tudo dará ciência à Diretoria de Gestão Corporativa,

7.4. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, documento contendo as seguintes informações dos colaboradores credenciados da Coordenação de Viagens;

a) Nome;

b) Unidade de vinculação;

c) Cargo/função;

d) Número do CPF.

7.5. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA, comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, sua proposta e contrato com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade exigidas;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CAU/AC, devendo ressarcir imediatamente a CONTRATANTE em sua integralidade;

8.1.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 8.1.3, a CONTRATANTE ficará autorizada a descontar da garantia exigida no item 14.1 deste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência



anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do serviço;

8.1.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.9. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.11. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento;

8.1.12. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias;

8.1.13. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO;

8.1.14. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;

8.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de agenciamento de viagens;

8.1.16. Atender, no prazo máximo de 2 (duas) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais;

8.1.17. Atender, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens internacionais;

8.1.18. Para os casos previstos 6.2.1.2. deste Termo de Referência, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas.

8.1.19. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva;

8.1.20. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter;



- 8.1.21. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 8.1.22. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais;
- 8.1.23. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 8.1.24. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;
- 8.1.25. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 8.1.26. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais;
- 8.1.27. Reembolsar o CAU/AC em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;
- 8.1.28. Tal obrigação de reembolso permanece mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à CONTRATANTE se dará mediante a utilização de depósito em conta corrente em favor da CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da guia à contratada.
- 8.1.29. Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato;
- 8.1.30. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão;
- 8.1.31. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência;



8.1.32. Realizar quando solicitado pela CONTRATANTE, sem custo adicional, reservas de assento conforme disponibilização nos voos;

8.1.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). 8.1.30. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

8.1.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes companhias aéreas, no mínimo: LATAM, GOL, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIRMAROC, CONDOR FLUGDIENST, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR A.G, TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, AVIANCA COSTA RICA , MERIDIANA FLY S.P.A, SURINAM AIRWAYS, TACA PERU, AVIANCA EL SALVADOR, QUANTAS, SINGAPORE AIRLINES, CATAY PACIFIC.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência e, em caso de subcontratação parcial de terceiros, desde que mediante autorização prévia da CONTRATANTE e mantida a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, é vedada sua celebração com licitante que tenha participado deste processo licitatório.

9.2. A subcontratação parcial do objeto será admitida apenas quando relacionada às atividades que não exigem qualificação técnica específica e que não tenham uma vinculação direta com os serviços a serem entregues pela futura contratada.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de



forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

10.4. O representante do CAU/AC 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.

10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Após a fiscalização dos serviços prestados, o gestor ou, na ausência deste, o gestor substituto indicará à CONTRATADA que os serviços estão em conformidade com as especificações do Termo de Referência e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, sendo que o recebimento se materializará com o atesto da unidade requisitante.

11.2. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor ou, na sua ausência, pelo gestor Substituto do contrato na nota fiscal/fatura apresentada. 12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.3. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7. pós o atendimento de todas as exigências supramencionadas e aguardado o trâmite processual do CAU/AC deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

12.8. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

12.9. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

12.10. Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para a localidade “B”, onde a ida e a volta sejam operadas por companhias aéreas distintas;

12.11. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido atendido.

12.12. De acordo com as definições contidas nos subitens 3.1.4. e 3.1.6. deste Termo de



Referência, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de CODESHARE, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

12.13. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, que serão calculados da seguinte forma:

12.14. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS: $ED = (Q \times P) + RE$

12.15. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS: $EI = (Q \times P) + RI + SG$

12.16. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS: $AC = (Q \times P) + RD + M$

Onde:

ED = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS M = valor de multas

RI = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

RD = valor de repasse de diferença tarifária

SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM

12.17. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

- a) Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço;
- b) Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- c) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- d) Valores dos créditos;
- e) Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

12.18. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas



companhias aéreas à CONTRATADA, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

12.19. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto nº 18.955/1997, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

12.20. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

12.21. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

12.22. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

12.23. sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

12.24. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

12.25. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

12.26. transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

12.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 12.6, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = (6 / 100)$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%



13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Somente sobre os itens referentes ao agenciamento de viagens incidirão o reajustes dos preços, uma vez que os preços das passagens aéreas e seguro viagem são mero repasses e são praticados respectivamente pelas companhias aéreas e pelas seguradoras. 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

13.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da O CAU/AC.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de



multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

14.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e Contratos da O CAU/AC.

14.2. validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias posterior ao término da vigência contratual.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2. Prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

14.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.4.1. Caução em dinheiro; ou

14.4.2. Seguro-garantia; ou

14.4.3. Fiança bancária.

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 14.1.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data em que for notificada.

14.7. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.8. Será considerada extinta a garantia:

14.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2. Ao fim do prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.



15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CAU/AC pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multas:

15.1.3. De 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor parcela do contrato, na qual tenha sido entregue ou realizado com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo de realização do serviço;

15.1.4. De 1% (um por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas no subitem

15.1.5, aplicada em dobro na reincidência.

15.1.6. Suspensão de licitar com o CAU/AC por até 2 (dois) anos.

15.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para o CAU/AC e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 15.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

15.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à CONTRATADA ou prejuízos significativos ao CAU/AC.

16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo licitante melhor classificado para o Lote 1, será a apresentação de:

16.1.1. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo;

16.1.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS, considerando-se as estimativas deste Termo de Referência;

16.1.2.1. Os(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no



contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

16.2.2.1. Ressalta-se que a licitante deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de crédito comprovadas na ocasião da licitação, sob pena de rescisão contratual. 16.2.3.

Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas no subitem 8.1.31. e dos principais sistemas GDS Global Distribution System disponíveis no mercado;

16.3. Não serão permitidas a participação de empresas em consórcio.

16.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

17. DA MATRIZ DE RISCO

17.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste termo (item 17.2, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, notificar o CAU/AC sobre o ocorrido, em documento com as seguintes informações mínimas:

17.2.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

17.2.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

17.2.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

17.2.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

17.2.5. Outras informações relevantes.

17.3. Após a notificação, o CAU/AC decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão o CAU/AC poderá isentar temporariamente à CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

17.4. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

17.5. O contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.



17.6. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

17.7. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

18.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.2.1. As supressões que excederem o limite de 25% (vinte e cinco por cento), somente serão admitidas por meio de acordo entre as partes.

18.2.2. Os acréscimos e supressões incidirão sobre o quantitativo de agenciamento de viagens para emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos; alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos; emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais e alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos internacionais.

18.2.3. Os itens referentes ao Repasse - VOOS DOMÉSTICOS ; Repasse - VOOS INTERNACIONAIS e Repasse - SEGURO VIAGEM poderão ser ajustados em consequência de acréscimos e supressões, bem como por necessidade em eventual atualização em razão de defasagem do valor médio das passagens de voos domésticos, voos internacionais e seguro viagem.

18.3.. Não poderão ser ofertados em qualquer hipótese valores negativos para os itens referentes ao agenciamento de viagens e de seguro viagem;

18.4. Nas hipóteses de oferta de valor zero ou valor considerado irrisório para o agenciamento de viagens em voos domésticos, voos internacionais e de seguro viagem, o licitante terá que comprovar a exequibilidade de suas propostas de preços;

18.5. Em casos excepcionais para voos fora do sistema GDS e que seja de aquisição exclusiva no site da companhia aérea, a CONTRATADA deverá realizar a aquisição direta e posterior apresentar a fatura de compra.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos na:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.06.001 – Passagens – Conselheiros/Convidados.

19.2. Os valores orçados serão do orçamento de 2023.

Rio Branco, 04 de Outubro de 2023.

Carlos Alberto de Castro Filho

Coordenador da comissão de licitação

**RESUMO DE DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO*****CREDENCIAMENTO: DOCUMENTAÇÃO EM MÃO FORA DOS ENVELOPES.****CREDENCIAMENTO COM REPRESENTAÇÃO**

<u>QUANDO FOR ADMINISTRADOR OU SÓCIO</u>	<u>QUANDO NÃO SÓCIO</u>
→ Contrato social ou Estatuto	→ Procuração Registrada em Cartório
→ Documento pessoal com foto	→ Contrato social ou Estatuto
→ Termo de Credenciamento (anexo II)	→ Documentação pessoal com foto
→ Declaração de Habilitação (anexo III)	→ Termo de Credenciamento (anexo II)
	→ Declaração de Habilitação (anexo III)

CREDENCIAMENTO SEM REPRESENTAÇÃO

Anexar terceiro envelope com:
→ Declaração de Habilitação (anexo III)

PROPOSTA DE PREÇO:*Envelope 1 – Proposta de Preço**

→ Proposta formulada conforme os itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:*Envelope 2 – Documentos de Habilitação**

→ Registro Comercial, Contrato Social ou Estatuto
→ CNPJ
→ CND Federal
→ CND Estadual
→ CND Municipal
→ CND Trabalhista
→ CND FGTS
→ CND Falência e Recuperação Judicial
→ Declaração de Inidoneidade (anexo IV)
→ Declaração de Menor (anexo V)
→ Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação (anexo VI)
→ Atestado de capacidade técnica.

**ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente ato, CREDENCIAMOS o(a) sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), a participar da licitação instaurada pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE (CAU/AC), na modalidade pregão nº xx - 2023, na qualidade de representante legal da _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), outorgando plenos poderes ao credenciado para formular proposta, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todo e qualquer ato inerente ao certame licitatório em destaque.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, FORA DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA ser idônea a participar de processo licitatório e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, assim como inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR**

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis), estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho. (se houver)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.



A N E X O V I

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO)

(em papel timbrado do licitante)

D E C L A R A Ç Ã O

[Nome da Empresa] _____, CNPJ nº. _____, sediada _____[endereço completo], declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital do Pregão Presencial Nº. 02 -2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local e data de realização da Licitação:]

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):

Nome: _____ Documento de
Identidade nº _____ ; Órgão expedidor:_____ CPF/MF nº
_____ 14

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À COORDENADORA DA COMISSÃO OU À EQUIPE DE APOIO, DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO.

**ANEXO VI – PROPOSTA**

Assunto: Ref. **Pregão Presencial n. xx-2023**

Prezados Senhores, é com satisfação que passamos às mãos de V. S^a, a nossa proposta para contratação de empresa para prestação de **xxxxxxxxxxx**, de acordo com o **Edital do Pregão Presencial** e seus anexos, que nos foi encaminhado.

O valor Global dos serviços conforme estimativa é de R\$ XXXXXX (xxxxxxx reais), constando os serviços descritos a ser executada em 12 meses.

O **prazo de validade** da Proposta é de 60 (sessenta) dias.

O **local de prestação dos serviços** é na cidade de Rio Branco.

Declaramos, expressamente, que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas concernentes a encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

Coluna	A	B	C
Serviço	Quantidade e Anual de Passagens	Remuneração do Agente Viagem – RAV (R\$)	Valor Global
Passagens Nacionais	60		
Passagens Internacionais	5		
Cancelamento e remarcações	10		
Seguro Viagem	75		
Total			

Observação:

Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CAU/AC, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/AC, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

**ANEXO VII**

Para participar do certame, o licitante deve apresentar Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em envelopes separados, fechados, não transparentes, rubricados no fecho, além da sua identificação, na forma e modo como a seguir indicado:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. xx-2023
*****RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE*****
PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
PREGÃO PRESENCIAL Nº. xx-2023
*****RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE*****
DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IX

CONTRATO Nº ____/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
ATRAVÉS DO CONSELHO DE
ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE
E A EMPRESA _____ para
Prestação De Serviços De Fornecimento de
XXXXXXXXXXXX.**

Ao(s) ____ dia(s) do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e um, de um lado o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ACRE, situada à Rua Padre Manoel da Nobrega, 146, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco/AC, neste ato representada por sua PRESIDENTE, Senhora xxxxxxxx, brasileira, arquiteta, portadora da Carteira de Identidade RG n.º xxxxxx
, SSP/AC, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º xxxxxxx, em seqüência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número __. __. __/ __- __, estabelecida à (endereço) que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pela Sr(a). _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado _____, profissão, portador da Carteira de Identidade número _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o número __. __. __- __, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o presente Contrato para prestação de serviços de xxxxxxxxxx, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de Pessoa Jurídica para **Prestação De Serviços De Fornecimento xxxxxxxxxx**, conforme discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo previsto para prestação dos serviços será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Podendo este ser prorrogado de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Os valores deverão ser pagos conforme a prestação dos serviços mensalmente de acordo com a disponibilidade financeira das fontes de recursos procedente do orçamento geral do CAU/AC para o corrente exercício, nos termos correspondentes do plano de ação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente Contrato tem previsão orçamentária conforme Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.06.001 – Conselheiros/Convidados

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme discriminação do Termo de Referência.

§1º - O adjudicatário deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço, além de mencionar o número da Licitação.

§2º - A nota fiscal/fatura e as certidões fiscais deverão ser apresentadas com 05 (cinco) dias de antecedência para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pela Administração, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

CLÁUSULA SEXTA – REMESSA DOCUMENTAL

A remessa de documentos entre os contratantes deverão ser obtidas sempre sob a utilização de protocolo ou por meio de e-mail institucional.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional de sua categoria.

Parágrafo segundo Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos, de defesa administrativa.

Parágrafo quarto - Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

Parágrafo quinto - Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

Parágrafo sexto - A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrentes do desrespeito à orientação prestada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo primeiro - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

Parágrafo segundo - Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Parágrafo terceiro - Rejeitar, no todo, ou em parte, os serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

Parágrafo quarto - Designar um servidor para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços objeto deste instrumento, de acordo com a Lei 8.666/93 e posterior alterações;

Parágrafo quinto - Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da CONTRATADA, de acordo com o pactuado.

CLÁUSULA NOVA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro - Caso sejam identificados irregularidades, depois de notificada 2 (duas) vezes sem sucesso de correção, a contratada terá sua interrupção do contrato com Impedimento de licitar com o CAU/AC por 2 (dois) anos, com publicação no portal da transparência.

Parágrafo segundo - Caso à adjudicatária se recuse injustificadamente, a executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido, ficará sujeita a multa de xxx% (xxx por cento) mensal sobre o valor do objeto, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

Parágrafo terceiro - O valor da multa referida no ítem anterior será descontado de qualquer nota fiscal ou crédito existente do CAU/AC, em favor do licitante. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Parágrafo primeiro – Ocorrendo o inadimplemento de obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, configuradas nos incisos específicos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e obedecidas as regras previstas nos artigos 79 e 80 da referida Lei, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, ficando a infratora sujeita, além do pagamento de perdas e danos, às demais cominações legais aplicáveis ao caso, obedecendo os procedimentos rescisórios ao disposto no parágrafo único do referido artigo.

Parágrafo segundo - Poderá haver rescisão amigável do presente Contrato, por acordo entre as partes, que será reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração, de acordo com o disposto no artigo 70, inciso II, da Lei 8.666/93

Parágrafo terceiro - Em qualquer hipótese, o CONTRATANTE não reembolsará ou pagará a CONTRATADA qualquer indenização ou outro direito a seus empregados por força de legislação trabalhista da previdência social e da legislação de acidentes de trabalho.

Parágrafo quarto – É assegurado à CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

Parágrafo quinto - Ensejará rescisão contratual a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato fica designado o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Acre.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rio Branco - AC, _____, de _____ de 2023

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - _____
CPF/MF N.º. _____

2 - _____
CPF/MF N.º. _____