



## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através do Gabinete da Prefeita, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **Contratação do serviço de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito internacional e a reserva e estadia em hotéis internacionais – por taxa de transação (transaction fee), para atender às necessidades do Gabinete da Prefeita do Município de Tauá, com fito à participação do Mobile World Congress – MWC, em Barcelona-Espanha**, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação do serviço de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito internacional e a reserva e estadia em hotéis internacionais – por taxa de transação (transaction fee), para atender às necessidades do Gabinete da Prefeita do Município de Tauá, com fito à participação do Mobile World Congress – MWC, em Barcelona-Espanha**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O Mobile World Congress – MWC ocorrerá no período de 27/02/2023 a 02/03/2023. Portanto, as estadias em hotel correspondem ao referido período

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	TAXA
01	Serviço de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito internacional	Taxa		
02	Serviço de reserva e estadia em hotéis internacionais, suítes equipadas com ar-condicionado ou aquecedor, frigobar, televisão, wi-fi e café da manhã incluso	Taxa		
VALOR GLOBAL				

1.3. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei;

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima;

### 1.5.DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.5.1. A empresa Contratada deverá prestar os serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas com explicitação da tarifa mais barata disponível no momento, que atendam aos trechos, horários, datas, períodos e classes de serviços solicitados pelos usuários. A Contratada deverá informar sempre que houver alteração de preço de tarifa. Inclusive informações sobre horários, escalas e conexões de voo.



- 1.5.2. Os bilhetes serão solicitados através de formulário de requisição devidamente assinado pelo representante da contratante e encaminhado à empresa contratada por intermédio de fac-símile, correio eletrônico ou pessoalmente, por preposto da Contratante.
- 1.5.3. Os bilhetes, uma vez emitidos, poderão ser enviados à Contratante via internet, devendo a Contratada confirmar o recebimento.
- 1.5.4. No caso de solicitações emergenciais, a Contratada deverá informar por telefone o número do bilhete para que as passagens possam ser retiradas no balcão do aeroporto.
- 1.5.5. A empresa Contratada deverá assessorar a contratante para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voo.
- 1.5.6. A empresa Contratada deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pelo contratante, salvo disposição em contrário da Contratante.
- 1.5.7. A empresa deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Contratante, conforme solicitação.
- 1.5.8. Os serviços emitidos e não utilizados pelos órgãos/entidades poderão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitados em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das fornecedoras específicas.
- 1.5.9. Os serviços emitidos, pagos e não utilizados terão os seus valores ressarcidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.
- 1.5.10. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Contratante, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de dez horas corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo máximo de 04 (quatro) horas;
- 1.5.11. Comunicar ao Contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga pela Contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preço, data e horários compatíveis com o voo anterior escolhido;
- 1.5.12. Para efeito de pagamento, será considerada uma transação;
- 1.5.13. A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias aéreas diferentes serão consideradas duas transações.
- 1.5.14. A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.
- 1.5.15. A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização.
- 1.5.16. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- 1.5.17. Repassar ao Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
- 1.5.18. Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 1.5.19. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, para verificação e esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil - DAC. Nestes casos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as cotações realizadas para emissão dos bilhetes de passagens aéreas, as quais serão submetidas à apreciação e aprovação da Contratante.



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços encimados deve-se à participação da chefe do Executivo do município de Tauá/CE no Mobile World Congress – MWC, que acontecerá em Barcelona, Espanha, entre os dias 27/02/2023 a 02/03/2023, cuja conteúdo tem foco na indústria da inovação e conectividade.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da Contratação de empresa para prestação dos serviços de reserva, emissão e entrega de passagens aérea no âmbito internacional, bem como na reserva, estadia em hotéis internacionais, tendo em vista a participação da Chefe do Executivo de Tauá/CE, no Mobile World Congress – MWC, em Barcelona-Espanha, em Barcelona/Espanha.

3.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda do Gabinete da Prefeita, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei, a ser contratado mediante dispensa de licitação;

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021 e art. 75, inciso II da mesma lei.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;



5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Para atender a demanda do Órgão Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada de forma imediata ao recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, o órgão solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados com empresas especializadas no ramo em questão, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.6.2. Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações, que apresenta cotações realizadas entre empresas que possuem expertise no ramo em questão.

6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;



- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor 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;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 7.3. Efetuar a prestação dos serviços, quando for o caso, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (quando tenha): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.4. Atender prontamente e prestar os serviços, objeto da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços, que por ventura, tenham sido efetuados com defeitos;
- 7.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.
- 9.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 9.9. A conformidade dos serviços prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como (em cada caso): marca, qualidade e forma de uso.
- 9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.



## 10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:

10.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e será feito em até 01 (dia) após a prestação dos serviços;

10.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) dias após a prestação dos serviços;

10.7. A Contratada fica obrigada em 24 (vinte e quatro) horas a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se mostrem defeituosos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo do objeto será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de



certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11.6. Para efeito de pagamento, **será considerada uma transação:**

- a) A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias aéreas diferentes serão consideradas duas transações.
- b) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.
- c) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização.
- d) Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.
- e) O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação e da Taxa de Embarque, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:
- f) O valor da Taxa por Transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório.

VF - VP - VC + TT + TE, onde:

VF= Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP= Valor da Passagem Aérea;

VC= Valor da Comissão paga pela companhia aérea à agência contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação (valor do licitante ganhador);

TE = Valor da Taxa de Embarque;

## 12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.





### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### **13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 13.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

14.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

#### **14.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

14.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

14.2.2. Assinatura do Representante Legal;

14.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

14.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

14.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.7. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

14.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.



## 15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail [coletasdeprecos.taua@gmail.com](mailto:coletasdeprecos.taua@gmail.com) dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

## 16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

16.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, o Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

16.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

## 17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

17.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

17.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

17.2.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

17.2.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

17.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

17.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



17.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

17.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

17.2.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

### **17.3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

17.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.3.2. Declaração em Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

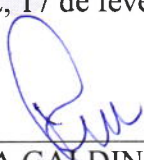
### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

18.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Tauá - CE, 17 de fevereiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
MARIA LUCIA GALDINO VALE PEREIRA  
Ordenador de Despesas do Gabinete da Prefeita



**ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DO GABINETE DA PREFEITA, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A Prefeitura Municipal de Tauá, através do GABINETE DA PREFEITA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr. ...., doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com endereço na Rua ....., representada por seu sócio administrador, Sr. ...., portador do CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº ....., em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 10.922/2021, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do Gabinete da Prefeira acima indicado.

**CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto é a .....

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1- A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), observadas as especificações constantes na seguinte tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VALOR ESTIMADO	TAXA
01	Serviço de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito internacional	Taxa		
02	Serviço de reserva e estadia em hotéis internacionais, suítes equipadas com ar-condicionado ou aquecedor, frigobar, televisão, wi-fi e café da manhã incluso	Taxa		
<b>VALOR GLOBAL</b>				

#### **CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
- 4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor 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;
- 4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 4.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 4.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 4.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

#### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 5.3. Efetuar a prestação dos serviços, quando for o caso, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (quando tenha): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.4. Atender prontamente e prestar os serviços, objeto da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 5.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços, que por ventura, tenham sido efetuados com defeitos;
- 5.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO**



6.1- O contrato terá o **prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **CLAÚSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

### **7.1. QUANTO À EXECUÇÃO:**

7.1.1. A contratada se obrigará a atender prontamente as solicitações da Contratante, para emissão de bilhetes de passagens, ao trecho e horário solicitados em um prazo máximo de **10 (dez) horas** corridas e, excepcionalmente, para as requisições urgentes, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**;

7.1.2. Os bilhetes serão solicitados através de formulário de requisição devidamente assinado pelo representante da contratante e encaminhado à empresa contratada por intermédio de correio eletrônico ou pessoalmente, por preposto da Contratante. Os bilhetes, uma vez emitidos, poderão ser enviados à Contratante via internet, devendo a Contratada confirmar o recebimento;

7.1.3. O fornecimento das passagens será feito de forma **FRACIONADA** durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, pelo Gabinete da Prefeita, constando a quantidade dos serviços a serem entregues, de acordo com a sua necessidade.

7.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **7.2. QUANTO AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:**

7.2.1. Os representantes do **CONTRATANTE** especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

7.2.2. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico do Órgão Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

7.3. Constatando que o serviço executado não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

7.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, o órgão solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

## **CLAÚSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento advindo do objeto da Contratação será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

8.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



8.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

8.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.6. Para efeito de pagamento, **será considerada uma transação:**

g) A emissão de bilhete de passagem aérea, de ida e volta quando por uma mesma companhia aérea. Em se tratando de companhias áreas diferentes serão consideradas duas transações.

h) A emissão de qualquer bilhete de passagem somente ida ou somente volta.

i) A reemissão de qualquer bilhete decorrente de remarcação quando de sua não utilização.

j) Os demais serviços prestados pela contratada não são consideradas transações, portanto, não serão remunerados.

k) O valor a ser pago pela CONTRATANTE por cada autorização, bilhete ou voucher emitido será o valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido do valor da Taxa por Transação e da Taxa de Embarque, que pode ser calculado utilizando-se da seguinte fórmula:

l) O valor da Taxa por Transação será o da proposta vencedora deste processo licitatório.

VF - VP - VC + TT + TE, onde:

VF= Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP= Valor da Passagem Aérea;

VC= Valor da Comissão paga pela companhia aérea à agência contratada;

TT = Valor da Taxa por Transação (valor do licitante ganhador);

TE = Valor da Taxa de Embarque;

## CLAUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS





9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos próprios do Gabinete da Prefeita, ao amparo da dotação orçamentária nº 0201.04.122.2006.2.003.0000 - Gestao e Manutencao do Gabinete da Prefeita; Elemento de despesa nº 33.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.500.

## **CLAÚSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

10.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:**

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### **12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no subitem 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no 12.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do



contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

12.6. A sanção prevista no subitem 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no subitem 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção estabelecida no subitem 12.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

12.1.2 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

12.9. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 12.2.2.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Amigável, por acordo entre as partes, na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o



MUNICÍPIO DE  
**TAUÁ**

Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Tauá  
Gabinete da Prefeita



presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-Ce, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Ordenador de Despesas)  
Gabinete da Prefeita  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

