

Senhor Licitante,

Solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo do edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (62) 3235-2915 ou e-mail luciane.dutra@iquego.com.br

A não remessa do recibo exime o(a) Pregoeiro(a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Goiânia, 21 de outubro de 2013.

Luciane Rodrigues Dutra
Pregoeira

RECIBO DO PREGÃO Nº. 22/13

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DAS PASSAGENS PARA ATENDER A DEMANDA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUERO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade: **Estado:**
Fone: **Fax:**
E-mail:
Pessoa para contato:

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data:

Assinatura:

PREGÃO 22/13
PROCESSO 942/2013

A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IUEGO, situada na Av. Anhanguera, 9.827 – Bairro Ipiranga, através de sua Presidência, torna público que no dia **19.11.2013**, às **9:30** horas, fará realizar Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço (maior percentual de desconto)**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DAS PASSAGENS PARA ATENDER A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. - IUEGO** obedecendo a Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18/10/2011, Decreto Estadual nº. 7.468 de 20/10/2011, Lei Estadual nº. 17.928/12 e Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente aquele na mesma hora e local.

1- DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DAS PASSAGENS PARA ATENDER A DEMANDA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IUEGO**, com destinos variados, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da IUEGO e com as condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

2

2- DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 – Os Envelopes contendo as Propostas e a Documentação deverão ser entregues até às 9:30 horas do dia 19.11.2013 , na sala de Licitações da IUEGO na Avenida Anhanguera 9.827, Bairro Ipiranga.

2.2 – Com a apresentação dos Envelopes a licitante imediatamente passa a expressar que:

a) - responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresenta.

b) - assume inteira responsabilidade pelo cumprimento do objeto licitado e adere plenamente aos termos do presente Edital como parte integrante do Contrato que resultar, independentemente de sua transcrição.

c) - não há fato impeditivo à sua habilitação para participar desta licitação, bem como, que está ciente de que deverá declará-lo quando ocorrido durante o certame.

d) – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nesta licitação.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Somente poderão participar deste PREGÃO, empresas ou sociedades brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no País, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2 – Não será permitida na presente Licitação, consórcios e/ou arrendamento por parte das empresas participantes do certame.

3.3 – As propostas e a documentação deverão ser apresentadas da seguinte forma:

- a) – ENVELOPE Nº. 1: PROPOSTA DE PREÇO
- b) – ENVELOPE Nº. 2: DOCUMENTAÇÃO.

3.4 – Os envelopes deverão estar identificados (PROPOSTA - DOCUMENTAÇÃO), fechados e endereçados a IQUÉGO, no endereço supracitado e identificados com a numeração acima.

3.5 – É expressamente vedada a participação de empresas que tenham sócios servidor ou dirigente na IQUÉGO.

3.6 – É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, pertençam simultaneamente a mais de uma das empresas licitantes.

3.7 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento favorecido previsto no Decreto Estadual nº. 7.466/2011 e na Lei Complementar 123/2006, quanto à documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, deverão apresentar no certame, toda documentação fiscal.

3.8 – O enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto no Decreto Estadual nº. 7.466/2011 e na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.8.1 – Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas no certame licitatório (DENTRO ENVELOPE DAS PROPOSTAS).

3.8.2 – Declaração assinada pelo representante legal da Licitante, de que cumprem as exigências legais para usufruírem dos direitos previstos, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO (DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA)

REF. PREGÃO Nº

(NOME DA EMPRESA) CNPJ n.º, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais da qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e esta apto para usufruir do tratamento favorecido,

estabelecidos nos artigos 42 a 49 da Lei complementar nº. 123/2006 e Decreto Estadual nº. 7.466/2011.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

4 – DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – No dia, hora e local designado para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar da seguinte forma:

4.1.1 – Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

4.1.2 – Se por outra pessoa, devidamente credenciada por instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento conforme modelo ANEXO “B”, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.1.3 – Somente estas pessoas terão poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.4 – Todas as licitantes deverão apresentar juntamente com os Envelopes Documentação e Proposta, DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpriram plenamente os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº. 22/13 para habilitação.

DECLARAÇÃO (FORA DOS ENVELOPES)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 22/13, para habilitação, declarando ainda estar ciente de que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação ensejará aplicação de penalidade ao declarante.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

5 – DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1 – A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, será realizado (a) pelo (a) pregoeiro (a) designado (a) pela Portaria nº. 051/2012 – PRESI, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável à presença dos participantes com quinze minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

5.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.3 – Credenciamento dos licitantes, na forma do item 4 deste Edital.

5.4 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, examinando sua conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos e posterior rubrica pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

5.4.1 - É permitido a Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e local para a retomada dos trabalhos.

5.5 - Cumprido o **item 5.4** serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem propostas alternativas, tendo opção de preço ou empresa, ou oferta de vantagem baseada na proposta dos demais licitantes;

c) apresentarem percentual de desconto abaixo de 2,78% (dois vírgula setenta e oito por cento), conforme pesquisa de mercado, desconto de referencia.

5.6 - Para fins de classificação das propostas será considerado o **valor percentual de desconto apresentado.**

5.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de **menor preço/menor percentual de desconto**, e aqueles que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **menor preço/menor percentual de desconto**, para participarem dos lances verbais.

5.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, três (3) propostas escritas de preços nas condições definidas no **item 5.7**, a Pregoeira classificará as propostas subsequentes de **menor preço/menor percentual de desconto**, até o máximo de três (3), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais oferecidos nas propostas escritas.

5.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **item 5.8**, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

5.10. Os licitantes proclamados classificados, apresentarão seus lances verbais, de forma sucessiva e distinta, a começar pelo autor da proposta selecionada de menor desconto, perfazendo o maior preço, seguido dos demais, em ordem crescente, até que não haja mais lances.

5.11. Somente serão admitidos lances verbais em valores percentuais superiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante, que conseqüentemente, acarretará em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante. Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances os licitantes julgarem necessários.

5.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último **percentual de desconto** por ela

apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita ao licitante detentor do maior percentual de desconto, a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o menor (**maior percentual de desconto**).

5.13. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ser ela aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando a obter **percentual de desconto** melhor.

5.14. Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.15. Se a oferta não for aceita, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios dos **itens 5.7 e 5.8** deste Edital.

5.16. Encerrada a fase de lances, e, participarem da licitação **Microempresa (ME)** e/ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** e a melhor oferta inicial não houver sido apresentada por qualquer dessas, caso se verifique a ocorrência de empate ficto, será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para a **Microempresa (ME)** e/ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**.

5.16.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.16.2. Na ocorrência do empate ficto, a **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classifica será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.16.3. Apresentada a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o objeto licitado será adjudicado em seu favor.

5.16.4. Não ocorrendo a contratação da **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **5.16.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.16.5. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência.

5.17. Se nenhum dos licitantes exercer seu direito de preferência, prevalecerá o resultado inicialmente apurado.

5.18. A Pregoeira, poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido **maior percentual de desconto**, no caso do item **5.14**.

5.19. Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta de maior percentual de desconto, e verificada as condições de desempate, a Pregoeira dará início à fase de habilitação com abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

5.20. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

5.21. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira deverá estabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios dos **itens 5.7 e 5.8**, deste Edital.

5.22. O licitante vencedor, para sua contratação, deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova proposta, com os valores readequados aos que tiverem sido ofertados no lance verbal, bem como planilha de custo.

5.23 – O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, implicará na desclassificação da proposta.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – ENVELOPE 1 - “ PROPOSTA DE PREÇOS”, opaco e fechado, deverá exibir no seu anverso:

- ENVELOPE 1 - “PROPOSTA DE PREÇO”
- Razão Social da Licitante
- Endereço completo da Licitante
- INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A - IQUEGO
- Av. Anhanguera, 9.827 - Bairro Ipiranga - Goiânia - Goiás;
- PREGÃO Nº. 22/13;
- Abertura: 19.11.2013 às 9:30 horas

6.2 – A “PROPOSTA DE PREÇOS” deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às especificações técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante e ser elaborado segundo as exigências do Termo de Referência, Anexo I e demais orientações do Edital e seus anexos;
- b) Indicação do banco, o número da conta corrente e da agência (código e endereço) da empresa licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade, CPF, estado civil e endereço residencial do representante da empresa, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para fins de assinatura do contrato;
- c) Ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- d) Atender as especificações e exigências do Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- e) Ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre o valor (percentual) grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor (percentual) por extenso.

6.3 – O licitante deverá apresentar um percentual de desconto, a ser aplicado sobre o valor estimado dos serviços, conforme estabelecido no **item 4**, do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6.3.1 – O percentual de desconto oferecido deverá prever todos os custos diretos e indiretos requeridos para prestação dos serviços licitados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados quando da proposição do desconto, serão considerados como inclusos, não sendo aceito pleitos de decréscimos do desconto ofertado, a esse o qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.

6.4 – O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a IQUÉGO será a que oferecer **O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor do volume a ser contratado, conforme a demanda, exceto a taxa de embarque.

6.5 – O valor total estimado do contrato é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para um período de 12 (doze) meses.

6.6 – Não será aceito proposta que contenha percentual de desconto abaixo de 2,78% (dois virgula setenta e oito por cento) sobre o valor dos bilhetes aéreos, conforme pesquisa de mercado (referencia).

6.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.8 – O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela IQUÉGO, conforme modelo de declaração abaixo:

DECLARAÇÃO (NO ENVELOPE PROPOSTA)

Pregão 22/13

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 – ENVELOPE 2 - “DOCUMENTAÇÃO”, opaco e fechado, deverá conter os documentos relacionados no item 7.2, indicando no seu anverso:

- ENVELOPE 2 - “DOCUMENTAÇÃO”
- Razão Social da Licitante;
- Endereço completo da Licitante;
- INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUÉGO;
- Av. Anhanguera, 9.827 - Bairro Ipiranga - Goiânia - Goiás;
- PREGÃO Nº. 22/13
- Abertura: 19.11.2013 às 9:30 horas

7.2 – As empresas deverão apresentar a DOCUMENTAÇÃO a seguir indicada, que comporá o ENVELOPE 2, cópia autenticada ou publicação oficial, sem emendas, rasuras ou entrelinhas,

preparadas de tal forma a não conter folhas soltas preferencialmente na ordem solicitada, **numeradas seqüencialmente, da primeira à última folha:**

7.2.1 – Certificado de Registro Cadastral da licitante na IQUÉGO ou em outro Órgão da Administração Pública, se houver.

7.2.1.1 – O certificado de Registro cadastral acima referido substitui os documentos relacionados nos subitens 7.2.2 a 7.2.6 com exceção do 7.2.3.

7.2.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.2.1 – O objeto social deverá ser compatível e pertinente com as atividades descritas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

7.2.3 – Cédula de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da Empresa, com poderes para assinatura do contrato.

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

7.2.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ

7.2.6 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União) do domicílio ou sede do Licitante.

7.2.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante.

7.2.9 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante.

7.2.10 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual de Goiás.

7.2.11 – Certidão Negativa de Débitos com o INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social (CND).

7.2.12 – Certidão de Regularidade com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.2.13 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

7.2.14 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.2.14.1 – A boa situação da licitante será determinada, se da análise do seu Balanço, apurar-se Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1 (um), o qual será obtido dividindo-se o Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

7.2.15 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.16 – Comprovação mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado/declaração expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já prestou, satisfatoriamente, **SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS**. O atestado/declaração, deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo e cargo.

7.2.17 – Comprovação de cadastro no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR” – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo”, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº. 6.744/2008.

7.2.18 – Declaração de que dispõe de terminais para reservas e emissão de bilhetes interligados diretamente com as companhias aéreas, nacionais e internacionais, ou de outros meios de efetivação da reserva por meio de outros sistemas, quando agência de Turismo (suporte administrativo e equipamentos de informática).

7.2.19 – Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e decreto 42.911, de 06.03.98, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu (nome completo), representante legal da empresa
. (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão nº. 22/13, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93, que a mesma se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2013.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

7.3 – As Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº. 123/06)**.

7.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Decreto Estadual Nº. 7.466/2011).

7.3.1.1 – O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

7.3.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.1, deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e as contidas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 – Para as Microempresas e Empresas de Pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (artigo 42, Lei Complementar nº 123/06).

- As certidões apresentadas que não tiverem a data de validade prevista, será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da expedição.
- Não serão autenticadas cópias de documentos durante o credenciamento dos representantes das licitantes ou durante a realização do Pregão, nem pela Pregoeira nem pelos integrantes da equipe de apoio.

11

8 - DO JULGAMENTO

8.1 – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos do edital e seus anexos, e ofertar o **menor preço/menor percentual de desconto**, após a fase de lances e for devidamente habilitada.

8.2 - Serão desclassificadas, as Propostas que forem incompatíveis com as exigências deste Edital, bem como, aquelas que apresentarem preços irrisórios ou abusivos.

9 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 – A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, o qual deverá ser contado a partir da homologação da presente licitação e da comunicação feita pela IQUÉGO para assinar o contrato de fornecimento, nos termos da minuta contratual que é parte integrante deste edital.

9.2 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.3 – Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

9.3.1 - Solicitação e Reservas

- a) As reservas de vãos serão feitas pela contratada por meio de solicitação via telefone, devendo o requisitante formalizar a solicitação, imediatamente, por e-mail. As solicitações de aquisições de passagens somente poderão ser feitas pelos representantes da Iquego aqui

relacionados: Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretaria da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência;

- b) Mediante solicitação da Iquego, a contratada deverá apresentar, via fax ou e-mail, demonstrativo de todas as opções de vôos com as devidas conexões e/ou escalas, horários de partida e chegada, inclusive tarifas e taxas de embarque discriminadas por companhia aérea, para o trecho solicitado, em no máximo até 1 (uma) hora após a solicitação;
- c) Feita a análise e seleção da melhor opção, as pessoas autorizadas da Iquego (Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretaria da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência) autorizará a reserva, por meio de ligação telefônica, e no prazo máximo de quinze minutos enviará, por e-mail, a autorização da reserva, indicando o nome e demais dados pessoais dos beneficiários;
- d) Na fase de solicitação de reserva de passagem os contatos entre a Iquego e a contratada poderão ser realizados por telefone, mas necessariamente a autorização para emissão das passagens deverá ser formalizada e posteriormente impressa e anexada à fatura.
- e) A contratada deve providenciar, diariamente, a reativação da reserva a fim de garantir o valor da tarifa mais econômica da passagem.

9.3.2 - Solicitação de remarcação ou Cancelamento

- a) A Iquego poderá rejeitar no todo ou em parte, as reservas executadas em desacordo com as solicitações dos setores competentes, exigindo inclusive a remarcação ou cancelamento das mesmas;
- b) A remarcação ou cancelamento poderá ser motivado também por necessidade da Iquego;
- c) Em qualquer caso, em se tratando de remarcação ou cancelamento de reservas, os procedimentos adotados pelas partes deverão seguir os ritos estabelecidos no item 9.3.1.
- d) Somente os Diretores e áreas autorizadas (Gerência de Compras, Assessora, Secretaria da Diretoria Comercial, Secretária da Presidência e Vice-presidência), poderão alterar ou cancelar as reservas de passagem.

9.3.3 - Emissão e entrega de passagem

- a) Dada à particularidade da aquisição de passagem em relação à variação constante de preço desse mercado, a emissão das passagens pode ser solicitada, via telefone, pelas pessoas autorizadas da Iquego (Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretaria da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência), que em seguida, no prazo máximo de quinze minutos, obrigatoriamente fará a formalização da autorização, por escrito via e-mail, na qual deverão constar os dados referentes ao(s) vôo(s) selecionados como: nº do vôo, código, CIA, localizador, E-ticket, data, bem como, o nome dos servidores a quem se destinam as passagens. Todas as autorizações deverão ser impressas e anexadas às faturas correspondentes.

- b) Nenhuma fatura será recebida e quitada sem a cópia da autorização de emissão da passagem.
- c) As passagens só poderão ser enviadas ao solicitante mediante o recebimento da autorização da emissão feita por uma das pessoas: Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência, conforme letra “a” do item 9.3.3.
- d) A emissão das passagens deverão ser confirmadas pela contratada em no máximo até 1 (uma) hora, contadas a partir da autorização de emissão, mediante o envio de demonstrativo da aquisição (Código da reserva, E-Ticket, Localizador), no qual deve constar, além dos nomes dos beneficiários, os números dos vôos escolhidos, percursos e horários, bem como as tarifas correspondentes e as taxas de embarque discriminadas.
- e) As passagens emitidas sem as devidas autorizações da Iquego são de inteira responsabilidade da contratada, sem direito ao pagamento com recursos financeiros à conta da Iquego;
- f) O prazo para entrega ou envio do localizador da passagem será de no máximo 04 (quatro) horas após a solicitação de emissão da passagem;
- g) A entrega da passagem, quando for o caso, deverá ser feita na sede da Iquego, à Av. Anhanguera, nº 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – GO, na Gerência de Compras, ou em outra unidade indicada, com identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante recibo, contendo dia e horário da entrega, ou por e-mail, quando a emissão for por meio eletrônico;
- h) Em casos excepcionais e a critério da Iquego, a entrega da passagem deverá ser efetuada no endereço do beneficiário ou no local indicado pelo requisitante;
- i) Em caso de pane no sistema informatizado da companhia ou da contratada, e se o prazo para entrega da passagem for escasso, a empresa deverá dirigir-se diretamente ao aeroporto ou sede da respectiva companhia aérea para emissão da mesma;
- j) A passagem que apresentar qualquer irregularidade deverá ser substituída no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação, por escrito, da Iquego;
- k) A contratada compromete-se a reembolsar a contratante a passagem não utilizada, devido à mudança de programação, ou emitir outra de mesmo valor para outro trecho e beneficiário, segundo opção da contratante;
- l) Em casos de diferenças nos valores cotados e os valores da emissão, a Contratada, obrigatoriamente deverá avisar a Contratante antes de emitir o bilhete, formalizando por e-mail posteriormente.
- m) A contratada, antes da emissão das faturas, obrigatoriamente deverá emitir relatórios semanais, que contenha todas as transações ocorridas como: passagens emitidas e utilizadas, passagens emitidas e não utilizadas, passagens remar cadas, com valores, alterações e reembolsos a serem feitos, para acompanhamento e conferência da Iquego.
- n) Mediante a solicitação da Iquego, a contratada deverá apresentar, via fax ou e-mail, demonstrativo de todas as opções de vôos com as devidas conexões e/ou escalas, horários de

partida e chegada, inclusive tarifas e taxas de embarque discriminadas por companhia aérea, para o trecho solicitado;

- o) Feita a análise e seleção da melhor opção, a Gerência de Compras fará a solicitação da reserva, indicando o nome e demais dados pessoais dos beneficiários;
- p) As solicitações deverão ser confirmadas pela contratada em até 2 (duas) horas contadas a partir da autorização de emissão, mediante o envio de demonstrativo das reservas (Código da reserva, E-Ticket, Localizador), no qual deve constar, além dos nomes dos beneficiários, os números dos vôos escolhidos, percursos e horários, bem como as tarifas correspondentes e as taxas de embarque discriminadas;
- q) Na fase de solicitação de reservas os contatos entre a Iquego e a contratada deverão se realizar prioritariamente por e-mail, telefone ou fax, sendo necessariamente emitidos os documentos citados por meio de e-mail e/ou fax;
- r) A contratada deve providenciar, diariamente, a reativação da reserva a fim de garantir o valor da tarifa mais econômica da passagem.

10- DO PAGAMENTO

10.1 - A contratada apresentará Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, até o 5º dia útil após a emissão da passagem, acompanhada da autorização da emissão da passagem discriminando, obrigatoriamente, para cada passagem emitida: o nome de quem autorizou a emissão da passagem, data da emissão, identificação do nome do beneficiário e trecho, valor da tarifa cheia, o desconto dado pela companhia, o valor adquirido, taxas extras ou multas, para liquidação e pagamento da despesa pela Iquego;

10.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de Indústria Química do Estado de Goiás S/A, constando CNPJ, inscrição estadual e endereço;

10.3 - No corpo da nota fiscal, obrigatoriamente, deverá constar o número do Pregão e do Contrato;

10.4 - A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, ser atestada pelo Requisitante e fiscal do contrato;

10.5 - O pagamento será efetuado de acordo com o consumo da empresa, por meio de Ordem de Pagamento creditada em conta corrente, em até 20 dias, após a entrega da fatura que deverá vir acompanhada do e-mail ou documento de autorização da emissão da passagem, das certidões (UNIÃO, INSS, FGTS, CNDT, ESTADUAL E MUNICIPAL) e demais documentos exigidos em contrato, à Gerência de Compras da Iquego;

10.6 - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

10.7 - O valor a ser pago será a soma dos serviços referente a cada item com o desconto firmado em contrato;

10.8 - Para fins de controle e comprovação de valores faturados, deverá a Contratada, apresentar à Contratante, juntamente com a fatura emitida, cópia do bilhete eletrônico, fatura ou documento equivalente, que comprove os valores de tabela e/ou mercado para a respectiva despesa;

10.9 - O valor da passagem, que porventura não for utilizada, será devolvido à contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o pagamento da mesma, por meio de nota de crédito em favor da contratante, correspondente ao valor da respectiva passagem. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido o valor correspondente à passagem devolvida será glosado na próxima Nota Fiscal a ser liquidada. Neste caso a contratada deverá enviar á contratante uma cópia do comprovante de ressarcimento das passagens não utilizadas.

10.10 - Poderá ser deduzido do valor da passagem a ser reembolsada, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

10.11 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de valores ou correção monetária.

10.12 - Para a montagem dos processos de pagamento, os responsáveis pela solicitação e autorização da emissão de passagens (Gerência de Compras, Assessora e Secretaria da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência), obrigatoriamente, deverão preencher o formulário padrão de Requisição de Passagens, que será disponibilizado em servidor próprio da Iquego.

10.12.1 - A requisição, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelo Diretor da área solicitante e pelo Diretor Presidente.

10.13 - A Iquego somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, estando a proponente vencedora vedada de negociar tais títulos a terceiros.

10.14 – As despesas decorrentes desta Licitação estão asseguradas através de recursos próprios, proveniente da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado vencedor, qualquer licitante poderá, no final da sessão, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese dos seus motivos, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso e, desde logo, intimados os demais licitantes a apresentar, caso queiram, contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 – Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2 - Qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso contra a decisão do pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões.

11.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

11.5 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

11.6 - A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e seus incisos e das demais cominações legais.

12.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.4 – As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUÉGO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a IQUÉGO determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

12.5 – No caso de inadimplência na execução dos serviços, a IQUEGO poderá, rescindir o contrato, ficando a licitante sujeita às sanções previstas no item 12.1 deste edital.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Acompanham e integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO “A” – Termo de Referência

ANEXO “B” – Minuta do Contrato

ANEXO “C” – Modelo da Carta de Credenciamento

13.2 – O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora integrarão o Contrato, independente de transcrição.

13.3 – É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.4 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.5 – A IQUEGO poderá revogar a presente licitação no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devendo anulá-la por ilegalidade sempre em decisão fundamentada, de Ofício ou mediante provocação.

13.6 - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

13.7 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.8 - No caso de desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9 – Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital, aquele que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam.

13.10 – O presente Edital será afixado no Quadro de Aviso de licitações da IQUEGO, publicado por 01 (uma) vez no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de Grande Circulação do Estado, divulgado pela Internet nos sites www.comprasnet.gov.br e www.iquego.com.br.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

Luciane Rodrigues Dutra
Assessoria de Licitação

**ANEXO “A”
PREGÃO Nº. 22/13**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, compreendendo reserva, marcação e remarcação das passagens, para atender a demanda da Indústria Química do Estado de Goiás S/A.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A, no que se refere à demanda de emissões de passagens aéreas, tendo em vista o novo cenário que se apresenta na empresa, principalmente em relação à área comercial, que vislumbra um crescente desenvolvimento nas negociações de vendas dos produtos Iquego em outros Estados da Federação, com formalização de parcerias com outros Laboratórios, bem como, para atender outras necessidades como: Treinamentos, Congressos, Encontros e Reuniões, em outras localidades do país e exterior.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO

3.1. Os serviços a serem realizados são: fornecimento com cotações, marcação, reserva, reitinerização/ remarcação, entrega, reembolsos e emissão de passagens aéreas, para qualquer trecho nacional e internacional, servido por linhas aéreas regulares, de acordo com a programação e necessidade da Iquego.

3.2. O valor anual estimado para esta contratação é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A licitação deverá ser por meio de Pregão, tipo “Menor Preço”, sob o critério do **MAIOR DESCONTO** proposto, sendo considerado vencedor aquele que aplicar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor das passagens.

5 – DAS VANTAGENS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A Contratante reserva-se ao direito de usufruir de todas as vantagens que por ventura ocorram durante a vigência do contrato, tais como: promoções, cortesias, descontos por compras ou reservas antecipadas, milhagens e outros do gênero, estas por sua vez serão utilizadas para serviços de interesse da Contratante;

5.2. Obter assessoramentos para definição do melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partidas e chegadas), melhores conexões e tarifas promocionais na retirada de passagens aéreas.

6 – METODOLOGIA DE TRABALHO

6.1. Solicitação e Reserva

6.1.1. As reservas de vôos serão feitas pela contratada por meio de solicitação via telefone, devendo o requisitante formalizar a solicitação, imediatamente, por e-mail. As solicitações de aquisições de passagens somente poderão ser feitas pelos representantes da Iquego aqui relacionados: **Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência;**

6.1.2. Mediante solicitação da Iquego, a contratada deverá apresentar, via fax ou e-mail, demonstrativo de todas as opções de vôos com as devidas conexões e/ou escalas, horários de partida e chegada, inclusive tarifas e taxas de embarque discriminadas por companhia aérea, para o trecho solicitado, em no máximo até 1 (uma) hora após a solicitação;

6.1.3. Feita a análise e seleção da melhor opção, as pessoas autorizadas da Iquego (Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência) autorizará a reserva, por meio de ligação telefônica, e no prazo máximo de quinze minutos enviará, por e-mail, a autorização da reserva, indicando o nome e demais dados pessoais dos beneficiários;

6.1.4 Na fase de solicitação de reserva de passagem os contatos entre a Iquego e a contratada poderão ser realizados por telefone, mas necessariamente a autorização para emissão das passagens deverá ser formalizada e posteriormente impressa e anexada à fatura.

6.1.5. A contratada deve providenciar, diariamente, a reativação da reserva a fim de garantir o valor da tarifa mais econômica da passagem.

6.2. Solicitação de remarcação ou Cancelamento

6.2.1. A Iquego poderá rejeitar no todo ou em parte, as reservas executadas em desacordo com as solicitações dos setores competentes, exigindo inclusive a remarcação ou cancelamento das mesmas;

6.2.2. A remarcação ou cancelamento poderá ser motivado também por necessidade da Iquego;

6.2.3. Em qualquer caso, em se tratando de remarcação ou cancelamento de reservas, os procedimentos adotados pelas partes deverão seguir os ritos estabelecidos no item 6.1.

6.2.4. Somente os Diretores e áreas autorizadas (Gerência de Compras, Assessora, Secretária da Diretoria Comercial, Secretária da Presidência e Vice-presidência), poderão alterar ou cancelar as reservas de passagem.

6.3. Emissão e entrega de passagem

6.3.1. Dada à particularidade da aquisição de passagem em relação à variação constante de preço desse mercado, a emissão das passagens pode ser solicitada, via telefone, pelas pessoas autorizadas da Iquego (Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência), que em seguida, no prazo máximo de quinze minutos, obrigatoriamente fará a formalização da autorização, por escrito via e-mail, na qual deverão constar os dados referentes ao(s) vôo(s) selecionados como: nº do vôo, código, CIA, localizador, E-ticket, data, bem como, o nome dos servidores a quem se destinam as passagens. Todas as autorizações deverão ser impressas e anexadas às faturas correspondentes.

6.3.2. Nenhuma fatura será recebida e quitada sem a cópia da autorização de emissão da passagem.

6.3.3. As passagens só poderão ser **enviadas ao solicitante** mediante o recebimento da autorização da emissão feita por uma das pessoas: Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência, conforme item 6.3.1.

6.3.4. A emissão das passagens deverão ser confirmadas pela contratada em no máximo até 1 (uma) hora, contadas a partir da autorização de emissão, mediante o envio de demonstrativo da aquisição (Código da reserva, E-Ticket, Localizador), no qual deve constar, além dos nomes dos

beneficiários, os números dos vôos escolhidos, percursos e horários, bem como as tarifas correspondentes e as taxas de embarque discriminadas.

6.3.5. As passagens emitidas sem as devidas autorizações da Iquego são de inteira responsabilidade da contratada, sem direito ao pagamento com recursos financeiros à conta da Iquego;

6.3.6. O prazo para entrega ou envio do localizador da passagem será de no máximo 04 (quatro) horas após a solicitação de emissão da passagem;

6.3.7. A entrega da passagem, quando for o caso, deverá ser feita na sede da Iquego, à Av. Anhanguera, nº 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – GO, na Gerência de Compras, ou em outra unidade indicada, com identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante recibo, contendo dia e horário da entrega, ou por e-mail, quando a emissão for por meio eletrônico;

6.3.8. Em casos excepcionais e a critério da Iquego, a entrega da passagem deverá ser efetuada no endereço do beneficiário ou no local indicado pelo requisitante;

6.3.9. Em caso de pane no sistema informatizado da companhia ou da contratada, e se o prazo para entrega da passagem for escasso, a empresa deverá dirigir-se diretamente ao aeroporto ou sede da respectiva companhia aérea para emissão da mesma;

6.3.10. A passagem que apresentar qualquer irregularidade deverá ser substituída no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação, por escrito, da Iquego;

6.3.11. A contratada compromete-se a reembolsar a contratante a passagem não utilizada, devido à mudança de programação, ou emitir outra de mesmo valor para outro trecho e beneficiário, segundo opção da contratante;

6.3.12. Em casos de **diferenças nos valores cotados e os valores da emissão**, a Contratada, obrigatoriamente deverá avisar a Contratante **antes de emitir o bilhete**, formalizando por e-mail posteriormente.

6.3.13. A contratada, antes da emissão das faturas, obrigatoriamente deverá emitir relatórios semanais, que contenha todas as transações ocorridas como: passagens emitidas e utilizadas, passagens emitidas e não utilizadas, passagens remarcadas, com valores, alterações e reembolsos a serem feitos, para acompanhamento e conferência da Iquego.

20

7 – PERFIL DA CONTRATADA

7.1. A empresa a ser contratada deverá ter seu Objeto Social compatível e pertinente com as atividades descritas nesse termo de referência, em características com o objeto do edital.

7.2. Comprovar aptidão, capacidade técnica e gerencial, por meio de atestado ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se relacionem os serviços prestados, período do contrato e local, informando, sempre que possível, o valor e demais dados técnicos. No referido documento deverá constar o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como, se foram cumpridos, satisfatoriamente, todos os serviços e obrigações contratados.

7.3. A contratada deve declarar também que mantém suporte administrativo, equipamentos de informática, Equipe qualificada para a prestação dos serviços objeto destas Especificações Técnicas.

8 – PERÍODO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

8.1. O período de execução e vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

9- FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. FORMA DE PAGAMENTO

9.1.1. A contratada apresentará Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, até o 5º dia útil após a emissão da passagem, acompanhada da autorização da emissão da passagem discriminando, obrigatoriamente, para cada passagem emitida: o nome de quem autorizou a emissão da passagem, data da emissão, identificação do nome do beneficiário e trecho, valor da tarifa cheia, o desconto dado pela companhia, o valor adquirido, taxas extras ou multas, para liquidação e pagamento da despesa pela Iquego;

9.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de **Indústria Química do Estado de Goiás S/A**, constando CNPJ, inscrição estadual e endereço;

9.1.3. No corpo da nota fiscal, obrigatoriamente, deverá constar o número do Pregão e do Contrato;

9.1.4. A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, ser atestada pelo Requisitante e fiscal do contrato;

9.1.5. O pagamento será efetuado de acordo com o consumo da empresa, por meio de Ordem de Pagamento creditada em conta corrente, em até 20 dias, após a entrega da fatura que deverá vir acompanhada do e-mail ou documento de autorização da emissão da passagem, das certidões (UNIÃO, INSS, FGTS, CNDT, ESTADUAL E MUNICIPAL) e demais documentos exigidos em contrato, à Gerência de Compras da Iquego;

9.1.6. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.1.7. O valor a ser pago será a soma dos serviços referente a cada item com o desconto firmado em contrato;

9.1.8. Para fins de controle e comprovação de valores faturados, deverá a Contratada, apresentar à Contratante, juntamente com a fatura emitida, cópia do bilhete eletrônico, fatura ou documento equivalente, que comprove os valores de tabela e/ou mercado para a respectiva despesa;

9.1.9. O valor da passagem, que porventura não for utilizada, será devolvido à contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o pagamento da mesma, por meio de nota de crédito em favor da contratante, correspondente ao valor da respectiva passagem. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido o valor correspondente à passagem devolvida será glosado na próxima Nota Fiscal a ser liquidada. Neste caso a contratada deverá enviar á contratante uma cópia do comprovante de ressarcimento das passagens não utilizadas.

9.1.10. Poderá ser deduzido do valor da passagem a ser reembolsada, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

9.1.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de valores ou correção monetária.

9.1.12. Para a montagem dos processos de pagamento, os responsáveis pela solicitação e autorização da emissão de passagens (Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência), obrigatoriamente, deverão preencher o formulário padrão de Requisição de Passagens, que será disponibilizado em servidor próprio da Iquego.

A requisição, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelo Diretor da área solicitante e pelo Diretor Presidente.

9.1.13. A Iquego somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, estando a proponente vencedora vedada de negociar tais títulos a terceiros.

9.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2.1. As despesas decorrentes desta Licitação estão asseguradas através de recursos próprios, proveniente da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos.

10 – DIREITOS E DEVERES COMPLEMENTARES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Iquego:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do contrato assinado;

10.1.2. Dirimir todos os questionamentos e/ou dúvidas da contratada, por meio da gestão e fiscalização do contrato;

10.1.3. Emitir a “Ordem de Compra Total” e anexar ao processo, em tempo hábil, obrigatoriamente assinada, pela Gerência de Compras e Diretor Responsável, observando o que dispõem o contrato;

10.1.4. Efetuar os pagamentos, dentro dos prazos, nas condições e preços pactuados em contrato;

10.1.5. Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da Iquego de modo algum atenua ou exime de responsabilidade a contratada.

10.2. Direitos da Iquego:

10.2.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências destas especificações técnicas;

10.2.2. Solicitar a comprovação do valor vigente das tarifas, à data da emissão da passagem.

10.3. Obrigações da contratada

10.3.1. Para facilitar a execução do contrato, adotar, sempre que solicitado e de acordo com as normas estabelecidas, as seguintes providências:

a) Execução de reserva automatizada “on-line” e emissão de seu comprovante;

b) Emissão de passagem por meio eletrônico, “on-line”;

c) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

d) Consulta sobre frequência de vôos “on-line”

e) Consulta à menor tarifa disponível;

f) Alteração/remarcação de passagem, e

g) Combinação de tarifas.

10.3.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partidas e chegadas), melhores conexões e tarifas promocionais na retirada de passagem aérea;

10.3.3. Disponibilizar um funcionário para atender prioritariamente a Iquego, de maneira que as solicitações sejam atendidas no menor espaço de tempo possível, principalmente quanto ao envio de demonstrativos de vôos, controle de reservas e emissão de passagem. A empresa deverá informar o nome do funcionário, telefones fixo e celular, inclusive para atendimento em horários além do horário comercial, ou seja, entre as 18h00min. e 08h00min.

10.3.4. Informar a Iquego o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste contrato, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato;

10.3.5. Efetuar a emissão de passagem em caráter de urgência, fora do horário de expediente, devendo a mesma estar à disposição da Iquego em tempo hábil para o embarque do passageiro, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

10.3.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e da proposta;

10.3.7. Sempre que solicitado, fornecer a Iquego, sem ônus, a tabela de preços das empresas aéreas para passagens nacionais e internacionais, comunicando imediatamente a Iquego qualquer reajuste ocorrido, de modo a possibilitar, quando da emissão da passagem, a utilização da menor tarifa;

10.3.8. Repassar a Iquego as tarifas promocionais ou reduzidas, sempre que oferecidas pelas Companhias Aéreas, bem como, as vantagens e bonificações decorrentes da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens;

10.3.9. Informar por escrito e comprovar a cobrança de qualquer tipo de multa ou taxa paga às Companhias Aéreas, em razão de alterações nas reservas de passagens;

10.3.10. Facilitar os trabalhos de fiscalização e acompanhamento do contrato pela Iquego acatando imediatamente as instruções, sugestões, observações e decisões que dele emanem, providenciando, com celeridade e presteza, a correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

10.3.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Iquego ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.3.12. Comunicar a Iquego, por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quando houver alteração do funcionário/atendente, especificado no item 10.3.3.

10.3.13. Comunicar a Iquego, por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, bem como, apresentar documentos comprobatórios das alterações promovidas;

10.3.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;

23

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1. Fica designada como Gestora do contrato a Gerente de Contratos **Fabiula Inês Martins, nomeada por meio da Portaria nº 017/2013 – PRESI.**

11.1.1. Cabe ao gestor do contrato: acompanhar, fiscalizar e verificar sua perfeita execução em todas as fases, até o recebimento final do objeto contratado, conforme normativa interna.

11.2 Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes funcionários: Beraldino Claudio da Silva – Assistente Administrativo e a Secretária da Diretoria Comercial.

11.2.2 Cabem aos fiscais do contrato: acompanhar, fiscalizar e fazer a avaliação técnica da completa e perfeita execução do contrato em todas as fases, até o recebimento final do objeto contratado, conforme normativa interna.

11.3 A não fiscalização por parte da IUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da contratada na execução do contrato.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, sem prejuízo das multas previstas no artigo 15, do Decreto Estadual 7.468 e das demais cominações legais.

§ 1º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do objeto não entregue, por cada dia subsequente ao trigésimo;

§2º As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

§3º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§4º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§5º No caso de inadimplência, a Iquego poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma por um período de até cinco anos.

Assessoria da Diretoria Comercial da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUÉGO, aos quatro dias do mês de setembro de 2013.

24

Vilma Aparecida Moreira
Ass. Dir. Comercial

**ANEXO “B”
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A - IUEGO E A EMPRESA. PARA O FORNECIMENTO DE BILHETES AÉREOS, CONFORME CONSTA NO PREGÃO 22/13.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IUEGO – Sociedade de Economia Mista, situada Av. Anhanguera, 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás - C.N.P.J. (MF) sob o nº. 01.541.283/0001-41– Inscrição Estadual nº 10021292-1, neste ato representada pelo seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada apenas: CONTRATANTE, e de outro lado, CONTRATADA, tem justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, à lei Nº 10.520/02, Lei Estadual nº. 17.928/12, Decreto Estadual nº. 7.468/11 e 7.466/11, Lei Complementar nº. 123/06 ao Edital de PREGÃO Nº. 22/13, ao Processo nº 942/2013 e a proposta de preço apresentada em.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO, DO PERCENTUAL DE DESCONTO E DO VALOR ESTIMADO

A CONTRATADA se compromete fornecer à CONTRATANTE **PASSAGENS AÉREAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COMPREENDENDO RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DAS PASSAGENS** para os destinos diversos de acordo com as necessidades da IUEGO, em conformidade com o Termo de Referência, que é parte integrante e inseparável deste contrato.

A CONTRATADA se compromete a fornecer um desconto de% sobre o valor das passagens aéreas.

O valor estimado deste contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EMISSÃO E DA ENTREGA DOS BILHETES AÉREOS

3.1 - Dada à particularidade da aquisição de passagem em relação à variação constante de preço desse mercado, a emissão das passagens pode ser solicitada, via telefone, pelas pessoas autorizadas da Iuego (Diretores, Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-Presidência), que em seguida, no prazo máximo de quinze minutos, obrigatoriamente fará a formalização da autorização, por escrito via e-mail, na qual deverão constar os dados referentes ao(s) vôo(s) selecionados como: nº do vôo, código, CIA, localizador, E-ticket, data, bem como, o nome dos servidores a quem se destinam as passagens. Todas as autorizações deverão ser impressas e anexadas às faturas correspondentes.

3.2 - Nenhuma fatura será recebida e quitada sem a cópia da autorização de emissão da passagem.

3.3 - As passagens só poderão ser enviadas ao solicitante mediante o recebimento da autorização da emissão feita por uma das pessoas: Gerência de Compras, Assessora e Secretária da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência, conforme item 3.1.

3.4 - A emissão das passagens deverão ser confirmadas pela contratada em no máximo até 1 (uma) hora, contadas a partir da autorização de emissão, mediante o envio de demonstrativo da aquisição (Código da reserva, E-Ticket, Localizador), no qual deve constar, além dos nomes dos beneficiários, os números dos vôos escolhidos, percursos e horários, bem como as tarifas correspondentes e as taxas de embarque discriminadas.

3.5 - As passagens emitidas sem as devidas autorizações da Iquego são de inteira responsabilidade da contratada, sem direito ao pagamento com recursos financeiros à conta da Iquego;

3.6 - O prazo para entrega ou envio do localizador da passagem será de no máximo 04 (quatro) horas após a solicitação de emissão da passagem;

3.7 - A entrega da passagem, quando for o caso, deverá ser feita na sede da Iquego, à Av. Anhanguera, nº 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – GO, na Gerência de Compras, ou em outra unidade indicada, com identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante recibo, contendo dia e horário da entrega, ou por e-mail, quando a emissão for por meio eletrônico;

3.8 - Em casos excepcionais e a critério da Iquego, a entrega da passagem deverá ser efetuada no endereço do beneficiário ou no local indicado pelo requisitante;

3.9 - Em caso de pane no sistema informatizado da companhia ou da contratada, e se o prazo para entrega da passagem for escasso, a empresa deverá dirigir-se diretamente ao aeroporto ou sede da respectiva companhia aérea para emissão da mesma;

3.10 - A passagem que apresentar qualquer irregularidade deverá ser substituída no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação, por escrito, da Iquego;

3.11 - A contratada compromete-se a reembolsar a contratante a passagem não utilizada, devido à mudança de programação, ou emitir outra de mesmo valor para outro trecho e beneficiário, segundo opção da contratante;

3.12 - Em casos de diferenças nos valores cotados e os valores da emissão, a Contratada, obrigatoriamente deverá avisar a Contratante antes de emitir o bilhete, formalizando por e-mail posteriormente.

3.13 - A contratada, antes da emissão das faturas, obrigatoriamente deverá emitir relatórios semanais, que contenha todas as transações ocorridas como: passagens emitidas e utilizadas, passagens emitidas e não utilizadas, passagens remarçadas, com valores, alterações e reembolsos a serem feitos, para acompanhamento e conferência da Iquego.

PARAGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA se compromete a disponibilizar um funcionário para atender prioritariamente a CONTRATANTE, de maneira que as solicitações sejam atendidas no menor espaço de tempo possível, principalmente quanto ao envio de demonstrativos de vôos, controle de reservas e emissão de passagem. A CONTRATADA deverá informar o nome do funcionário, telefones fixo e celular, inclusive para atendimento em horários além do horário comercial, ou seja, entre as 18h00min. e 08h:00min.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONCESSÃO DE DESCONTOS PROMOCIONAIS

A CONTRATADA se compromete, por ocasião das promoções feitas nas companhias aéreas, fornecer Bilhetes a preços promocionais, uma vez que o pagamento é contra apresentação da fatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, até o 5º dia útil após a emissão da passagem, acompanhada da “Ordem de Serviço”, discriminando, obrigatoriamente, para cada passagem emitida: o número da requisição que o gerou, a data da emissão, a identificação do nome do beneficiário e trecho, valor da tarifa cheia, o desconto dado pela companhia, o valor adquirido, taxas extras ou multas, para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de **Indústria Química do Estado de Goiás S/A**, constando CNPJ, inscrição estadual e endereço;

5.3. No corpo da Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, deverá constar o número do Pregão e do Contrato e deverá ser atestada pelo Setor Requisitante e fiscal deste contrato;

5.4. O pagamento será efetuado de acordo com o consumo da Empresa, por meio de Depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, em até 20 dias, após a entrega da fatura que deverá vir acompanhada de cópia do e-mail ou documento de autorização da passagem, das certidões negativas (UNIÃO, INSS, FGTS, CNDT, ESTADUAL E MUNICIPAL) e demais documentos exigidos neste contrato da Gerencia de Compras da Iquego.

5.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

5.6. O valor a ser pago será a soma dos serviços referente a cada item com o desconto firmado neste contrato;

5.7. Para fins de controle e comprovação de valores faturados, deverá a Contratada, apresentar à Contratante juntamente com a fatura emitida, cópia do bilhete eletrônico, fatura ou documento equivalente, que comprove os valores de tabela e/ou mercado para a respectiva despesa;

5.8. O valor da passagem que porventura não for utilizada será devolvida à contratada, que deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o pagamento da mesma, por meio de nota de crédito, em favor da contratante, correspondente ao valor da respectiva passagem. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, o valor correspondente à passagem devolvida será glosado em Nota Fiscal a ser liquidada; Neste caso, a contratada deverá enviar à contratante uma cópia do comprovante de ressarcimento das passagens não utilizadas.

5.9. Poderá ser deduzido do valor da passagem a ser reembolsada, multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

5.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de valores ou correção monetária;

5.11 - Para a montagem dos processos de pagamento, os responsáveis pela solicitação e autorização da emissão de passagens (Gerência de Compras, Assessora e Secretaria da Diretoria Comercial e Secretária da Presidência e Vice-presidência), obrigatoriamente, deverão preencher o formulário padrão de Requisição de Passagens, que será disponibilizado em servidor próprio da Iquego.

5.11.1 - A requisição, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelo Diretor da área solicitante e pelo Diretor Presidente.

5.12 - A Iquego somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, estando a proponente vencedora vedada de negociar tais títulos a terceiros.

5.13 – As despesas decorrentes desta Licitação estão asseguradas através de recursos próprios, proveniente da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

7.2 - Dirimir todos os questionamentos e/ou dúvidas da contratada, por meio da fiscalização deste contrato;

7.3 - Emitir a “Ordem de Serviço” e encaminhá-la à contratada, em tempo hábil, obrigatoriamente assinada, pela Gerência de Compras;

7.4 - Efetuar os pagamentos à contratada nas condições e preços pactuados;

7.5 - . Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratada de modo algum atenua ou exime de responsabilidade a contratada.

CLAUSULA OITAVA - DIREITOS DA CONTRATANTE

8.1 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências Do Termo de Referencia e deste Contrato;

8.2 - Solicitar da contratada a comprovação do valor vigente das tarifas, à data da emissão da passagem.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Para facilitar a execução deste contrato, adotar, sempre que solicitado e de acordo com as normas estabelecidas, as seguintes providências:

- a) Execução de reserva automatizada “on-line” e emissão de seu comprovante;
- b) Emissão de passagem por meio eletrônico, “on-line”;
- c) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- d) Consulta sobre frequência de vôos “on-line”
- e) Consulta à menor tarifa disponível;
- f) Alteração/remarcação de passagem, e
- g) Combinação de tarifas.

9.2. Prestar assessoramento a contratante para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partidas e chegadas), melhores conexões e tarifas promocionais na retirada de passagem aérea;

9.3. Disponibilizar um funcionário para atender prioritariamente a contratante, de maneira que as solicitações sejam atendidas no menor espaço de tempo possível, principalmente quanto ao envio de demonstrativos de vôos, controle de reservas e emissão de passagem. A contratada deverá informar o nome do funcionário, telefones fixo e celular, inclusive para atendimento em horários além do horário comercial, ou seja, entre as 18h00min. e 08h:00min.

9.4. Informar a contratante o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste contrato, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do acordo;

9.5. Efetuar a emissão de passagem em caráter de urgência, fora do horário de expediente, devendo a mesma estar à disposição da contratante em tempo hábil para o embarque do passageiro, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

9.6. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e da proposta;

9.7. Sempre que solicitado, fornecer a contratante sem ônus, a tabela de preços das empresas aéreas para passagens nacionais e internacionais, comunicando imediatamente a Iquego qualquer reajuste ocorrido, de modo a possibilitar, quando da emissão da passagem, a utilização da menor tarifa;

9.8. Repassar a contratante as tarifas promocionais ou reduzidas, sempre que oferecidas pelas Companhias Aéreas, bem como, as vantagens e bonificações decorrentes da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens;

9.9. Informar a contratante por escrito e comprovar a cobrança de qualquer tipo de multa ou taxa paga às Companhias Aéreas, em razão de alterações nas reservas e passagens;

9.10. Facilitar os trabalhos de fiscalização e acompanhamento deste contrato pela contratante acatando imediatamente as instruções, sugestões, observações e decisões que dele emanem, providenciando, com celeridade e presteza, a correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

9.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.12. Comunicar a contratante por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quando houver alteração do funcionário/atendente, especificado no item 9.3 deste contrato;

9.13. Comunicar a contratante, por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato de prestação de serviços, bem como, apresentar documentos comprobatórios das alterações promovidas;

9.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;

9.15 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, conforme artigo 65 da Lei 8.666/93.

9.16 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, em conformidade com o artigo 69 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 7.468/2011 na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, pelos seguintes motivos: se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa e ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.2 e seus incisos e das demais cominações legais.

10.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação.

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4 – As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUÉGO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a IQUÉGO determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial

10.5 – No caso de inadimplência na execução dos serviços, a IQUÉGO poderá, rescindir o contrato, ficando a licitante sujeita às sanções previstas no item 10.1 deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO

A IQUÉGO poderá, em qualquer ocasião desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os fornecimentos objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos fornecimentos e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

PARÁGRAFO ÚNICO

Se a suspensão do fornecimento vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, por conveniência exclusiva da contratante e/ou por mútuo acordo, desde que efetue os pagamentos dos fornecimentos realizados até a data da sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A Gestão do contrato será acompanhado pela servidora Fabiula Inês Martins, nomeada através da Portaria nº. 017/2013 – Presi e a fiscalização ficará a cargo do Assistente Administrativo Beraldo Cláudio da Silva e da Secretária da Diretoria Comercial da Iquego.

14.1.1 – Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

14.1.2 – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

14.1.3 – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos de execução dos serviços.

14.1.4 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

14.1.5 – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

14.1.6 – promover a verificação do objeto, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

14.1.7 – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

14.1.8 – fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e a qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14.2 – A fiscalização por parte da IQUÉGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da contratada na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Goiânia, de de 2013.

32

PELA CONTRATANTE: DIRETOR PRESIDENTE
DIR. FINANCEIRO DIR. ADMINISTRATIVO

DIR. COMERCIAL

DIRETORA DE PRODUÇÃO

PELA CONTRATADA:.....

TESTEMUNHAS:.....

RG e CPF

ANEXO “C”

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO
Av. Anhanguera, 9.827 – Bairro Ipiranga
Goiânia-Goiás

33

Ref.: PREGÃO Nº. 22/13 - IQUEGO

Assunto: Credenciamento

Prezados Senhores,

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. , portador da carteira de identidade nº , para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

