

ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



RECIBO DE RETIRADA DE CÓPIA DO EDITAL VIA INTERNET - (SITE TCE-CE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ UF: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

A empresa acima qualificada teve acesso e retirou via site do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ – (TCE/CE), no seguinte endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br/licitacoes sem custo nenhum, 01 (um) exemplar na íntegra do instrumento convocatório com todos os seus respectivos anexos, relativo ao processo administrativo de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com numeração de tombamento acima indicado do preâmbulo deste edital.

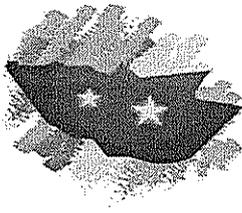
Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Senhor(a) Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO - CE, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação e a(s) empresa(s) interessada(s) que retiraram o presente edital via internet (SITE TCE/CE), solicito de vossa senhoria, o preenchimento do presente recibo e posterior remessa à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail: altosantolicitacao@hotmail.com.

A não remessa do recibo acima exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais pertinentes à elaboração das propostas.



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 2018.04.12.03-PMAS-DIV	
UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS: <u>SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO; SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; E, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREENDEDORISMO, TRABALHO E HABITAÇÃO.</u>	
OBJETO: <u>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, NO ÂMBITO DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO (CE), conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.</u>	
LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situada na Rua Cel. Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará.	
TIPO DA LICITAÇÃO: Menor Preço.	
DATA DA ABERTURA: 03 de Maio de 2018.	HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA: 08h00min

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro Oficial deste Município, receberá, abrirá, examinará e julgará no horário, data e local acima indicado, os envelopes indicados pelos números "01" e "02", contendo respectivamente, as "**PROPOSTAS DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" das empresas interessadas, em instrução ao processo administrativo de licitação acima indicado, para a escolha das propostas mais vantajosas para Administração Municipal, objetivando a contratação do objeto pretendido nesta licitação, observadas as normas e condições do presente edital e seus anexos, as disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Neste edital e seus anexos serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas que terão o mesmo significado sempre que mencionadas no Edital ou em qualquer dos documentos em anexo:

PMAS – Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

DIV – Secretarias Diversas.

CPL – Comissão Permanente de Licitação.

PP – Pregão Presencial.

TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

EMPRESA PROPONENTE – Pessoa Jurídica que apresente proposta para participar desta licitação.

EMPRESA LICITANTE – Pessoa Jurídica que participa da licitação.

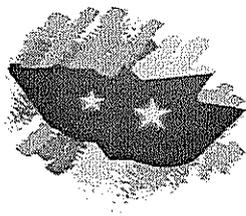
CONTRATADA – Empresa vencedora da licitação.

CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CND – Certidão Negativa de Débitos.

CRC – Certificado de Registro Cadastral.





ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



CF/88 – Constituição Federal.
ME – Microempresa.
EPP – Empresa de Pequeno Porte.
MF - Ministério da Fazenda.

INTEGRAM ESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO, OS SEGUINTE ANEXOS:

- I - Termo de Referência;
- II - Minuta da Proposta de Preços;
- III - Minuta do Termo de Contrato;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de Concordância com o Edital;
- VI - Modelo de Declaração de inexistência e empregado menor;
- VII - Modelo de Declaração de empresa "ME" ou "EPP" e
- VIII - Declaração de Fatos Supervenientes.

1 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.1 - As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei complementar, deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento do credenciamento do seu representante legal, uma declaração de enquadramento como microempresa e/ou empresa de pequeno porte;

1.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;

1.3 - Para efeito do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, as ME'S e EPP'S, por ocasião de participação no procedimento licitatório de que trata o presente instrumento convocatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta(s) apresente(m) alguma restrição;

1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.5 - Entende-se o termo "declarada vencedora" de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de lances verbais de preços;

1.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item "1.4" implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

1.7 - Será inabilitada a ME e/ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "1.4".

2 - DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas interessadas devidamente especializadas em executar o objeto pretendido nesta licitação e, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce;

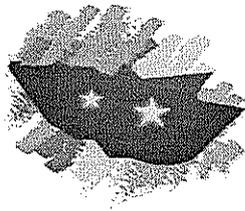
2.2 - A participação na licitação que trata o presente instrumento convocatório importa total e irrestrita submissão das empresas interessadas às condições deste Edital e seus anexos;

2.3 - Cada empresa licitante apresentar-se-á com, obrigatoriamente, apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases da instrução do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada;

2.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa na sessão pública que dará instrução ao processo administrativo de licitação que trata este instrumento convocatório;

2.5 - Por credenciamento, entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

2.5.1 - Caso o representante legal seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do representante legal da empresa licitante;

2.5.2 - No caso de procurador, o representante legal da empresa deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou privado, este último com firma reconhecida, acompanhada de cópia do ato de investidura do(a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante, etc.); nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a);

2.5.3. Declaração de habilitação, com modelo convertido em anexo IV deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante, constando que a mesma atenderá às exigências do edital e seus anexos, no que se refere à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS;

2.5.4. No caso de ME e/ou EPP apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação, com modelo convertido em anexo VI deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante, declarando que a empresa licitante se encontra sob o regime de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, para efeito dos dispostos na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.5.5. Declaração de conhecimento das condições legais do edital, com modelo convertido em anexo V deste edital, assinada pelo representante legal da empresa licitante.

2.5.6. Comprovante de que a empresa está localizada no município de Alto Santo.

Parágrafo Primeiro: Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

Parágrafo Segundo: Os representantes das empresas licitantes que não conseguirem credenciar-se, não poderão se manifestar durante o transcorrer do certame, inclusive no que diz respeito à interposição de recurso administrativo, no entanto, as empresas terão seus preços registrados.

Parágrafo Terceiro: A incorreção ou não apresentação do Contrato Social, solicitado nas condições dos itens 2.5.1 e 2.5.2 e o documento solicitado no item 2.5.3, implicará na eliminação da licitante do presente certame.

Parágrafo Quarto: Só serão aceitas as documentações das empresas interessadas entregues na data, horário e local indicados acima, não sendo aceito, em hipótese alguma, entregues em horário e/ou data posterior ao indicado neste edital.

Parágrafo Quinto: A não apresentação da declaração prevista no subitem (2.5.4) deste edital não será motivo de descredenciamento do(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) licitante(s), porém, a ausência da presente declaração no momento do credenciamento do(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) licitante(s), conforme exigência implicará na igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime, ficando as mesmas impossibilitadas de utilizar-se de tratamento diferenciado e favorecido para as ME'S e/ou EPP'S, caso sejam.

Parágrafo Sexto: Todos os documentos relativos ao credenciamento poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data marcada para entrega dos envelopes referente ao presente torneio licitatório.

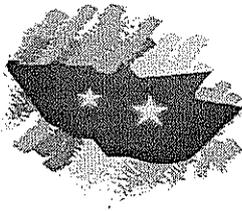
Parágrafo Sétimo: Caso o representante legal da empresa licitante se trate de procurador(a), e tenha sido constituído(a) por meio de instrumento de procuração privado/particular, neste caso, a mesma terá que ser específica para o certame, contendo o nome do município, a indicação da unidade orçamentária licitante, a numeração do Pregão Presencial e o seu objeto, sob pena de descredenciamento do(a) representante legal.

3 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO

3.1 - Concordeatárias ou em processo de falências, insolvências e em processo de recuperações judiciais, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a administração pública municipal de Alto Santo - Ce, mediante a apresentação por qualquer licitante participante da presente licitação, de publicação em diário oficial e/ou em jornal de grande circulação no estado de tal fato impeditivo;

3.3 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- 3.4 - Estrangeiras que não funcionem no País ou
3.5 - Que esteja enquadrada no Parágrafo Terceiro do item 2 deste Edital.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1- As "Propostas de Preços" deverão ser apresentadas no local, dia e horário determinados neste edital, em envelope separado da documentação de habilitação, devidamente lacrado, inviolado e rubricado nos fechos do envelope, assim denominado:

Envelope nº. "01": Proposta de Preços;

4.1.1- O invólucro deverá conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº"01" – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE
SECRETARIAS DIVERSAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____

4.2 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via original, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da empresa proponente, contendo:

4.2.1 - O prazo de validade da(s) proposta(s) de preços, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto no art. 64, parágrafo 3º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e no art. 6º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

4.2.2 - Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

4.2.3 - Preço unitário do(s) item(s) cotado(s), conforme Termo de Referência, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.2.4 - Declaração expressa no corpo da proposta de que nos preços contidos na proposta inicial apresentada e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da proponente vencedora;

4.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

4.4 - As empresas proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

Parágrafo Primeiro: Serão considerados, para fins de julgamento das propostas, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - A sessão para recebimento, abertura, exame e julgamento dos envelopes contendo as "Propostas de Preços" e os "Documentos de Habilitação", será pública, e dirigida pelo Pregoeiro Oficial da PMAS na data, horário e local determinados neste edital;

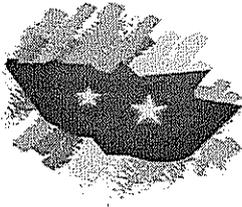
5.2 - Nos termos do item "2" deste edital e com base no inciso VI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o(s) interessado(s), ou seu(s) representante(s) legal(s), deverá comprovar possuir poderes para formulação de ofertas e ofertar lances verbais de preços, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

5.3 - Declarada a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;

5.4 - Serão abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços", cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ADJUDICAÇÃO

6.1 - Para julgamento das "Propostas de Preços" será adotado o critério objetivo de **MENOR PREÇO**, baseado nos serviços de agenciamento de passagens;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



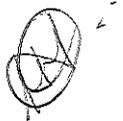
- 6.2 - Após a abertura dos envelopes contendo as "Propostas de Preços", o Pregoeiro classificará a empresa proponente autora da proposta de menor preço global e, aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até o limite máximo de 10% (dez por cento), relativamente ao valor da proposta de menor preço global, conforme disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 6.3 - Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro poderá convidar as licitantes com as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), para que as empresas proponentes participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas iniciais, conforme disposto no inciso IX do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 6.4 - O empate entre duas ou mais empresas proponentes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate, neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão pública que dará instrução ao presente Pregão Presencial;
- 6.5 - As empresas proponentes classificadas serão dadas oportunidades para nova disputa, que será por meio de lances verbais e sucessivos de preços, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais empresas proponentes em ordem decrescente de classificação das propostas;
- 6.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 6.7 - A desistência da empresa proponente em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentada, para efeito de classificação das propostas;
- 6.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta inicial apresentada de menor preço global e o seu valor estimado para execução dos serviços;
- 6.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e, ordenadas às propostas de preços, exclusivamente pelo critério objetivo de menor preço global, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.10 - Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço global, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a "Documentação de Habilitação" para confirmação das condições de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais documentos para habilitação da empresa proponente vencedora;
- 6.11 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no presente edital e seus anexos, será proclamada pelo pregoeiro a(s) empresa(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto, caso não haja interposição de recurso administrativo;
- 6.12 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável e/ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação das propostas, até a apuração da(s) empresa proponente(s) que atenda(m) a todas as exigências do edital e seus anexos, quanto à documentação de habilitação, o qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto licitado, caso não haja interposição de recurso administrativo;
- 6.13 - A empresa proponente declarada vencedora deverá apresentar ao pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado – (PROPOSTA CONSOLIDADA), sob pena de recusa da proposta;
- 6.14 - As situações previstas nos subitens acima "6.8" e "6.9", o pregoeiro poderá negociar diretamente com o(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) proponente(s) para tentar obter preço melhor;
- 6.15 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a(s) empresa(s) proponente(s) desistente às penalidades estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 6.16. Será admitida apenas 01(uma) empresa proponente vencedora;
- 6.17 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada durante todo o transcorrer da sessão pública que dará instrução ao processo administrativo de licitação, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) proponente(s);
- 6.18 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento das propostas e, que não venham causar prejuízo para a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE e nem firam os direitos das demais empresas proponentes e/ou ainda não interfiram na aplicação de quaisquer disposições previstas neste edital e seus anexos.

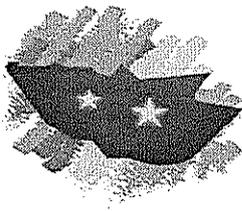
7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- A "Documentação de Habilitação" deverá ser apresentada em uma única via, sem folhas soltas, as quais deverão ser rubricadas ou subscritas pelo(s) representante(s) legal(s) da(s) empresa(s) licitante(s), devidamente identificada, em envelope separado da(s) proposta(s) de preços, lacrado, inviolado e rubricado nos fechos do envelope, assim denominado:

Envelope nº "02": Documentação de Habilitação;

7.1.1- O invólucro deverá conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:





ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



ENVELOPE Nº "02" –DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO-CE
SECRETARIAS DIVERSAS
PREGÃO PRESENCIAL 2018.04.12.03-PMAS-DIV
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____

7.1.2- Caso algum documento apresentado seja expedido por instituição que, legalmente e, com regularidade permita a sua emissão e consulta de validação via internet, o pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site que foi emitido o documento;

7.1.3- Para a habilitação jurídica, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá demonstrar nos documentos exigidos neste instrumento convocatório e seus anexos, a devida compatibilidade da sua atividade econômica principal e/ou secundária com o objeto pretendido na licitação que trata o presente edital, sob pena de inabilitação da(s) empresa(s) licitante(s);

7.1.4- O Certificado de Registro Cadastral da(s) empresa(s) licitante(s) junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, caso a(s) empresa(s) queiram, poderá ser apresentado, de modo que substituirá somente os documentos referentes à habilitação jurídica, observado prazo de validade do CRC para a data do certame e a compatibilidade da atividade econômica constante no CRC com o objeto pretendido na licitação que trata o presente edital.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

a.1) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, devendo, no caso da empresa 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;

a.2) ATO CONSTITUTIVO COM A ÚLTIMA ALTERAÇÃO, ESTATUTO E/OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO 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 empresa 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;

a.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 da 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;

a.4) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.5) REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos art. 15 ao 21 da lei 5.764/71;

II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;

III) Ata de fundação da cooperativa;

IV) Ata da assembleia que aprovou o estatuto social;

V) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

VII) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

a.6) Alvará de Funcionamento e Localização emitido pelo órgão competente da sede da empresa licitante.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

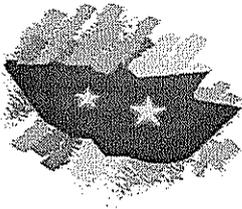
b.1) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ da empresa licitante;

b.2) Prova de Regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede e/ou filial da empresa licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem igualdade de CNPJ, sendo:

b.2.1) Certidão conjunta negativa de débitos relativos à Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social;

b.2.2) Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado, ou equivalente, referente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede da empresa licitante;

b.2.3) Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou equivalente, expedida pelo setor competente do Município da sede da empresa licitante;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- b.3) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) ou equivalente, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;
- b.4) Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1º de maio de 1943, alterada pela Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2012 – DOU de 08/07/2012, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- c.1) Apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da(s) empresa(s), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- c.2) Microempreendedor Individual-MEI que no ano calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).
- c.3) Apresentar certidão negativa de concordata, falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da(s) empresa(s) licitante(s), bem como a declaração constando a relação de todos os cartórios existentes na comarca da sede da empresa licitante, competentes para distribuir e/ou processar títulos;
- I) Caso a empresa licitante se trate de filial, terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz;
- II) Caso se trate de cooperativa, está dispensada a apresentação da certidão exigida no item "c.3".

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- d.1) Certificado de Registro na EMBRATUR - Empresa Brasileira de Turismo, na categoria de Agência de Viagens ou Agência de Viagens e Turismo.

E) OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- e.1) Declaração, com modelo convertido em anexo deste edital, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para habilitação da empresa licitante neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- e.2) Declaração, com modelo convertido em anexo deste edital, de que a empresa licitante não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos relativos à habilitação, poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data marcada para entrega dos envelopes referente ao presente processo licitatório.

Parágrafo Segundo: Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado, sob pena de inabilitação da empresa licitante que deixar de cumprir esse requisito obrigatório para habilitação.

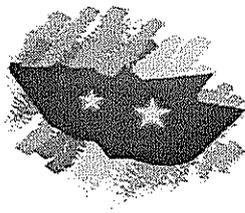
Parágrafo Terceiro: As certidões para fins de comprovação de regularidade fiscal, bem como as certidões de falência e concordata, conforme exigidas neste edital e, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, será atribuída validade de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão.

Parágrafo Quarto: Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no próprio documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da empresa licitante.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

- 8.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do instrumento convocatório do Pregão Presencial;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

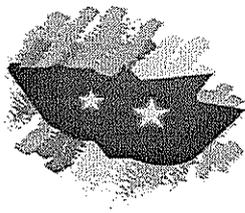
O futuro já começou



- 8.1.2 - As impugnações deverão ser protocoladas diretamente junto à comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situado na Rua Cel. Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta feira, dirigidas a autoridade subscritora deste edital;
- 8.1.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame;
- 8.1.4 - A apresentação da proposta de preço, sem que tenha sido tempestivamente impugnado os termos do edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas;
- 8.1.5 - As razões que constituíram a peça impugnante dos termos do instrumento convocatório deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, caso seja o sócio administrador da empresa impugnante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e, no caso de procurador, o representante legal da empresa impugnante deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, este último com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do ato de investidura do(a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante, etc.), juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a);
- 8.1.6 - Todos os documentos exigidos junto com a peça impugnante dos termos do instrumento convocatório, conforme item (8.1.5), poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade, e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data de protocolo da impugnação;
- 8.1.7 - As impugnações não protocoladas na forma definida acima, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos;
- 8.1.8 - Mais esclarecimentos poderão ser solicitados à Seção de Licitações.

8.2 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

- 8.2.1 - Ao final da sessão pública, dos atos do pregoeiro caberá recurso administrativo, devendo haver manifestação verbal e imediata do representante legal do(s) recorrente(s) na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do inconformismo, por meio de memoriais, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as suas contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo administrativo;
- 8.2.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo(s) representante(s) legal(ais) do(s) licitante(s) na sessão pública, importará na decadência do direito de interposição de recurso administrativo, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) proponente(s) vencedora(s) e no encaminhamento dos autos do processo administrativo à autoridade competente para apreciação e deliberação para fins de homologação;
- 8.2.3 - Na hipótese de interposição de recurso administrativo por parte de algum representante legal da(s) licitante(s), o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão e/ou encaminhá-la devidamente informada à autoridade competente;
- 8.2.4 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, a autoridade competente da unidade gestora licitante adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento administrativo de licitação;
- 8.2.5 - O recurso administrativo contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.2.6 - Os recursos administrativos deverão ser protocolados diretamente junto à comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situado na Rua Cel. Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo, Ceará, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta feira, dirigidas a autoridade subscritora da decisão atacada;
- 8.2.7 - As razões que constituíram a peça impugnante das decisões do Pregoeiro deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, caso seja o sócio administrador da empresa recorrente com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da empresa ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e, no caso de procurador, o representante legal da empresa recorrente deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, este último com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do ato de investidura do(a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do(a) outorgante, etc.), juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a);

8.2.8 - Todos os documentos exigidos junto com a peça impugnante das decisões do Pregoeiro, conforme item (8.2.7), poderão ser apresentados em originais, desde que possam ficar retidos e serem autuados nos autos do processo e/ou em processo de cópias, sendo que, no caso de cópias, deverão ser obrigatoriamente autenticadas todas as faces dos documentos, exclusivamente por tabelião de notas e/ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, no segundo caso a vista dos originais, que serão restituídos após conferência, de modo que, caso na autenticação não conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade, e, ainda, as autenticações que forem apresentadas na forma digital, só terão validade se vierem acompanhadas das respectivas chaves de validação e estiverem dentro do devido prazo de validade, observada a data de protocolo do recurso;

8.2.9 - Os recursos administrativos não protocolados na forma definida acima, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

9 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

9.1 - Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no termo de referência, convertido em anexo deste Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da contratada em cumprimento das obrigações decorrentes da assinatura do instrumento de contrato e, culminará com a aplicação das respectivas penalidades contratuais;

9.2 - Caso a(s) empresa(s) proponente(s) vencedora(s) se recuse(m) a executar os serviços, objeto contratual, ou venha a fazê-lo fora das especificações técnicas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria licitante, poderá a contratante, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação da(s) demais empresa(s) proponente(s) na ordem de classificação da(s) sua(s) Proposta(s) de Preços;

9.3 - O uso de aparelho celular durante o transcorrer da sessão pública, para consulta, lances verbais de preços e demais procedimentos relativos ao certame, ficará a critério do Pregoeiro, visando à conveniência e a obtenção de preços mais vantajosos para a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

10- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A adjudicação do objeto desta licitação em favor da empresa proponente vencedora, cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, após o encerramento da etapa de lances verbais de preços e, não havendo interposição de recurso administrativo, é da competência do Pregoeiro Oficial da PMAS;

10.2- Havendo interposição de recurso administrativo, neste caso sendo a adjudicação da competência da autoridade superior do órgão de origem desta licitação, decidida o recurso, este homologará o julgamento do pregoeiro e adjudicará o objeto licitado a empresa vencedora;

10.3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de relevante interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

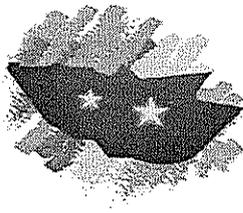
11- DO CONTRATO

11.1- A Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, por intermédio da secretaria licitante, assinará contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da ciência da convocação expedida pelo órgão competente, sob pena de decair o direito à contratação, podendo ser prorrogado somente uma vez e por igual período, quando solicitado formalmente pela parte interessada (contratada), desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração (contratante);

11.2- Caso a empresa vencedora do certame se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior da unidade gestora licitante deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outra(s) empresa(s) proponente(s), observada a ordem de classificação da(s) proposta(s) de preços, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente;

11.4- A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de apresentar a documentação exigida neste edital e seus anexos ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a(s) proposta(s), falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida(s) de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE e será descredenciada do registro fornecedores/prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no(s) contrato(s) e das demais cominações legais.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O contrato terá um prazo de vigência que iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em **31 de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13 - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da (s) Dotação (ões) Orçamentária (s) n.º:

- 01.01.04.122.0100.2.001, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 04.01.04.122.0100.2.010, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 06.01.10.122.0100.2.031, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 08.01.15.122.0100.2.058, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 10.01.13.122.0100.2.070, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 05.02.12.122.0100.2.016, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 09.01.20.122.0100.2.065, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.
- 07.02.08.122.0100.2.043, elemento de despesas n.º 3.3.90.33.00.

Conforme lei orçamentária, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências, com recursos próprios e/ou transferência em caráter suplementares para PMAS, consignados no orçamento referente ao exercício financeiro de 2018.

14- DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1- O Contrato poderá ser repactuado, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis e/ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada;

14.2- Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o índice legal em vigor.

15- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS CONTRATO

15.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

16- DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 – Os serviços serão prestados em locais indicados pela secretaria contratante, em conformidade com a ordem de serviços emitida, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ficando a cargo da CONTRATADA todos os impostos, taxas, tarifas e obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes.

16.2 - O serviço que não atender às especificações do Edital e a proposta do vencedor e que forem recusados pelo servidor responsável pela fiscalização do objeto contratual deverá ser substituído pelo fornecedor imediatamente.

17 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

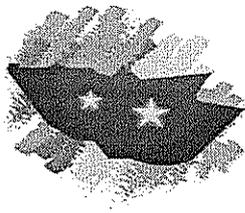
17.1 - Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.2 - Os Serviços efetivamente executados serão atestados e pagos, respectivamente, pela Tesouraria da Prefeitura, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato - segundo modelo constante em anexo deste edital.

17.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da apresentação/recebimento da Nota Fiscal/Fatura e recibo mediante o atesto do setor competente da Prefeitura Municipal, diretamente pela Tesouraria.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da Contratante são as constantes do Termo de Minuta do Contrato (Anexo III) do Edital.



19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as constantes do Termo de Minuta do Contrato (Anexo III) do Edital.

20- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1- Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras:

20.1.1- Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao):

– especificações do objeto contratado;

– prazo e local da execução dos serviços;

20.1.2- Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

20.1.3- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação;

20.1.4- Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

20.1.5- Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

20.1.6- Receber a fatura de cobrança, conferindo: – se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; – se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi executado; – se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

20.1.7- Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

20.1.8 - Atestar o recebimento dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

20.1.9- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas, inclusive quanto a possíveis aplicações de advertências e/ou multas por descumprimento do contrato por parte da empresa contratada;

20.1.10- juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

20.1.11- Manter contato com o representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;

20.1.12- Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

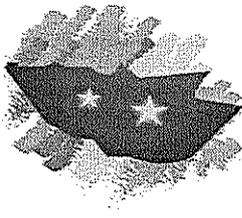
20.1.13- encaminhar a nota fiscal/fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento.

20.2- Das responsabilidades do fiscal de contratos:

20.2.1- **ADMINISTRATIVA:** O Gestor e/ou Fiscal do contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à administração, cumprindo suas funções com observância aos princípios tais como urbanidade, probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal. Limitando-se sempre a buscar a resolução administrativa das questões a ele apresentadas, o que, certamente, contribuirá para se evitar exageros de conduta e até o abuso de autoridade. Condutas incompatíveis com as funções de Gestor e/ou Fiscal do contrato podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa e o contraditório. Ou seja, decorre de gestão/fiscalização irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o Gestor e/ou Fiscal do contrato agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

20.2.2- **PENAL:** Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena. Ou seja, os crimes estão tipificados em lei, principalmente no Código Penal. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

20.2.3- **CIVIL:** Quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal do contrato será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva. Ou seja, se houver dano ao erário, a Administração, através de processo administrativo, comunicará o Gestor e/ou



Fiscal do contrato para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo. O Gestor e/ou Fiscal do contrato poderá se recusar a recolher a importância, hipótese em que a Administração deverá recorrer ao Judiciário. As sanções civis, penais e administrativas são cumulativas e independentes entre si. No caso de absolvição criminal, a responsabilidade administrativa será afastada.

21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, por intermédio da secretaria contratante, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, contados da data da notificação feita pela contratante e ciência da convocação pela contratada;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 15 (quinze) dias, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de serviços pela contratada;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, por intermédio da secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de serviços pela contratada;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

21.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao contratado ou a Adjudicatária o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce.

22- DA CONTAGEM DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

22.1- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste instrumento convocatório em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce e, ainda, caso o dia de abertura da licitação caia em final de semana e/ou feriado, a abertura fica marcada para o próximo dia útil imediatamente posterior, caso não seja publicada uma errata com a nova data nos mesmos meios que circula o aviso de licitação.

23- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS CONTRATO

23.1 - A rescisão contratual poderá ser:

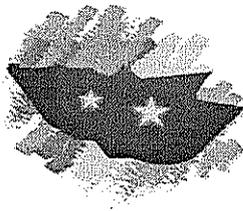
23.1.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de notificação judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei Federal supra referida;

23.1.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista no contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais;

23.1.3 - O contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e, ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

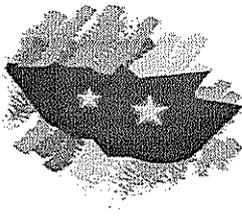


- b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e exposto conhecimento do CONTRATANTE;
- b.3 - Interrupção ou atraso no serviço, objeto deste contrato;
- b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
- b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

23.1.4 – O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

24- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DESTE EDITAL

- 24.1 - Fica assegurado à entidade de origem do Pregão Presencial que trata o presente instrumento convocatório o direito de:
- 24.1.1 - Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, aos interessados que já tenham retirado o presente edital com seus anexos, inclusive via site TCE-CE, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da data inicialmente marcada para entrega dos envelopes;
 - 24.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o Pregão Presencial que trata este edital, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
 - 24.1.3 - Alterar as condições deste edital e seus anexos e/ou qualquer documento pertinente a este Pregão Presencial, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;
- 24.2 - A participação no Pregão Presencial que trata o presente instrumento convocatório implicará aceitação integral e irrevogável das normas e condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso administrativo;
- 24.3 - É facultado ao Pregoeiro e/ou à Autoridade Superior do órgão de origem desta licitação, em qualquer fase da instrução do processo administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar a instrução do mesmo, vedado a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 24.4 - A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros e/ou ao patrimônio da entidade de origem desta licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da entidade de origem desta licitação;
- 24.5 - O exemplar deste edital com seus respectivos anexos, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, encontra-se à disposição de quaisquer interessados para consulta e análise na Sala da Comissão Permanente de Licitação da PMAS, podendo os interessados adquirir cópia impressa e/ou em via magnética, no local retro mencionado nos dias úteis, em horário de expediente externo, das 07h00min às 13h00min (horário local), no endereço constante no rodapé deste edital. Maiores informações serão obtidas no Setor de Licitação da PMAS;
- 24.6 - Caso os interessados optem por adquirir o exemplar deste edital com seus respectivos anexos junto a Comissão Permanente de Licitação na forma impressa, o mesmo custará à importância de R\$ 20,00 (vinte) reais, valor cobrado para cobrir os custos com a reprodução gráfica do exemplar, que será pago através do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, emitido pelo setor de arrecadação da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, ocasião em que os interessados deverão indicar à Comissão Permanente de Licitação, o nome do seu representante, endereço completo para contato e o número de telefone e/ou fax, através do preenchimento do recibo de retirada de edital junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS;
- 24.7 - Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação e os interessados em participar da licitação que trata o presente instrumento, ao adquirirem exemplar deste edital com seus respectivos anexos junto a Comissão Permanente de Licitação da PMAS, será solicitado que os interessados preencham o recibo de retirada de cópia do edital por meio magnético e/ou impressa;
- 24.8 - O não preenchimento do recibo acima citado exime totalmente a Comissão Permanente de Licitação da PMAS da obrigação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no presente instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais pertinentes à elaboração das propostas;
- 24.9 - A versão completa deste edital com seus respectivos anexos, também poderão ser obtidos junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no seguinte endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br.



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



25 - DO FORO

25.1- Fica eleito o foro da Comarca do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital e seus anexos, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

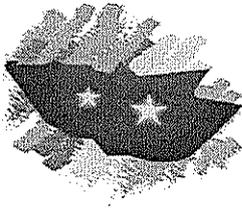
Alto Santo - Ce, em 18 de Abril de 2018.



LEONARDO SOUZA DE FREITAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas
PRESIDENTE DA C.P.L.
CPF: 617 732.473-87



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL (APENAS CLASSE ECONÔMICA) PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO (CE), conforme exigências a serem inseridas no Edital e seus Anexos.

1.2. A CONTRATADA deverá operar com as Companhias Aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e internacional de transporte aéreo de passageiros.

02. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de passagens aéreas se faz indispensável diante da demanda de viagens a trabalho a que os servidores, que se dispõem a fazer, seja para aperfeiçoamento profissional, reuniões ou apresentações, etc.

03. DA EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Prefeitura Municipal de Alto Santo (Ce). Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar a Prefeitura Municipal de Alto Santo sempre que houver alteração de preço de tarifa;

3.2. Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE, por meio de formulário de requisição e encaminhado à CONTRATADA via e-mail;

3.3. Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por fax ou telefone;

3.4. Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura Municipal de Alto Santo, via e-mail;

3.5. No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;

3.5.1. Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

3.6. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Prefeitura Municipal de Alto Santo;

3.7. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura Municipal de Alto Santo, conforme solicitação;

3.8. A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

04. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1. Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos produtos contratados, nos termos da legislação vigente;

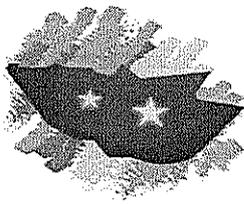
4.2. Indicar à Prefeitura Municipal de Alto Santo, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato:

- os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do presente;
- um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

4.3. Indicar, por intermédio de carta endereçada a esta Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado anteriormente.

4.4. Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio Prefeitura Municipal de Alto Santo ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

4.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a Prefeitura Municipal de Alto Santo ou a terceiros, no exercício de sua atividade;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- 4.6. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros na Administração Regional de sua sede, INSS e outros órgãos públicos Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar à Prefeitura Municipal de Alto Santo as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões quando solicitadas;
- 4.7. Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 4.8. Alterar horários de voos, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 4.9. Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 4.10. Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 4.11. Repassar à **CONTRATANTE** todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim.

05. DA QUANTIDADE ESTIMATIVA:

5.1. A quantidade estimada para a presente contratação é de **R\$ 97.000,00 (Noventa e sete mil reais)**, conforme quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIA	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS
01	SECRETARIA DE GOVERNO	R\$ 35.000,00	R\$ 10.000,00
02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 13.000,00	R\$ 5.000,00
03	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 10.000,00	--
04	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	R\$ 2.000,00	--
05	SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE	R\$ 5.000,00	--
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	R\$ 10.000,00	--
07	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE	R\$ 2.000,00	--
08	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREENDEDORISMO, TRABALHO E HABITAÇÃO	R\$ 5.000,00	--
TOTAL ESTIMADO		R\$ 82.000,00	R\$ 15.000,00

5.2. O valor estimado acima servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal.

5.3. Os valores estimados das taxas de serviços são:

ITEM	SERVIÇOS	UND	V. UNIT.
01	EMIÇÃO DE UM TRECHO OU IDA E VOLTA NO MESMO BILHETE NACIONAL; EMIÇÃO DE UM TRECHO OU IDA E VOLTA NO MESMO BILHETE INTERNACIONAL; REEMIÇÃO E REITINERAÇÃO DE VOOS; REEMBOLSO (30 A 90 DIAS);	SERV.	R\$ 60,00

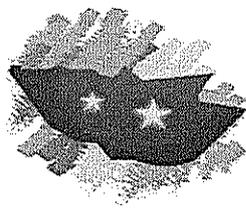
06. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Da data da assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Alto Santo - Ce, em 18 de Abril de 2018.


LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas
PRESIDENTE DA C.P.L.
11 31 22.470 57



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO - II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste Pregão Presencial nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

1) O valor de agenciamento de viagem deverá incluir todas as despesas (tributos, descontos, e demais encargos incidentes sobre os serviços), e conter, no máximo, 02 (duas) casas decimais, não sendo admitidos valores iguais a zero;

2) A contratada deverá fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque;

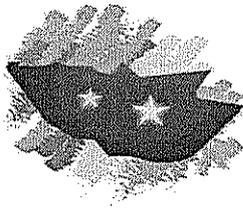
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS
01	EMIÇÃO DE UM TRECHO OU IDA E VOLTA NO MESMO BILHETE NACIONAL; EMISSÃO DE UM TRECHO OU IDA E VOLTA NO MESMO BILHETE INTERNACIONAL; REEMIÇÃO E REITINERAÇÃO DE VOOS; REEMBOLSO (30 A 90 DIAS);	

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS

CONTA CORRENTE:
AGÊNCIA:
BANCO:

_____ (UF), __ de _____ de _____

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO - III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

TERMO DE CONTRATO Nº. _____ QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO (CE), POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE _____ E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA: _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO (CE), pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Cel. Símplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato, representado(a) pelo(a) Senhor(a) _____, Secretário(a) de _____, daqui por diante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº. __, bairro: _____, cidade: _____-UF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato, representado(a) pelo(a) Senhor(a) _____, Sócio(a) Administrador(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____ e portador(a) da cédula de identidade nº. _____, expedida pelo **ÓRGÃO EMISSOR/UF**, daqui por diante denominado de **CONTRATADA**, de acordo com o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.04.12.03-PMAS-DIV, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e, sujeitando-se os contratantes às suas normas, cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no processo administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV, regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e, ainda, na proposta de preços da contratada como se neste termo transcrita fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL (APENAS CLASSE ECONÔMICA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA _____ DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO (CE), conforme quantidade e especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE estima o valor global de R\$ _____ (_____), a ser gasto com viagens do executivo municipal;
3.2- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, objeto deste contrato, o valor unitário de R\$ _____ (_____) por agenciamento dos serviços acrescidos do valor da passagem na corrente época a ser debitado do valor estimado previsto no item 3.1.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

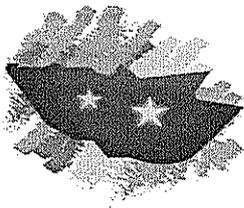
4.1- O contrato terá um prazo de vigência que iniciará a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em **31 de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da (s) Dotação (ões) Orçamentária (s) nº.: _____, elemento de despesas: _____, conforme lei orçamentária, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências, com recursos próprios e/ou transferência em caráter suplementares para PMAS, consignados no orçamento referente ao exercício financeiro de 2018.

CLÁUSULA SEXTA - DA RE Pactuação DOS PREÇOS

6.1- O Contrato poderá ser repactuado, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis e/ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.
6.2- Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de matérias



primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o índice legal em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- 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, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos por livre escolha da Prefeitura Municipal de Alto Santo (Ce). Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar a Prefeitura Municipal de Alto Santo sempre que houver alteração de preço de tarifa;

8.2. Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pela CONTRATANTE, por meio de formulário de requisição e encaminhado à CONTRATADA via e-mail;

8.3. Caso por qualquer razão a solicitação não possa ser transmitida pelo meio acima descrito, o encaminhamento se fará por fax ou telefone;

8.4. Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura Municipal de Alto Santo, via e-mail;

8.5. No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no balcão do aeroporto;

8.5.1. Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor ou parlamentar;

8.6. A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário da Prefeitura Municipal de Alto Santo;

8.7. A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura Municipal de Alto Santo, conforme solicitação;

8.8. A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.2 - Os Serviços efetivamente executados serão atestados e pagos, respectivamente, pela Tesouraria da Prefeitura, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos neste Termo de Contrato.

9.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da apresentação/recebimento da Nota Fiscal/Fatura e recibo mediante o atesto do setor competente da Prefeitura Municipal, diretamente pela Tesouraria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências quando necessário à execução de serviços referentes ao objeto deste Contrato;

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato;

10.3. Assegurar-se da boa prestação e da boa qualidade dos serviços prestados;

10.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;

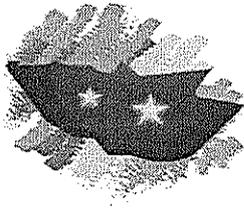
10.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de acordo com a legislação vigente, de forma a garantir que continuem como sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE;

10.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados, por servidor designado ou pelo Ordenador de Despesas, o qual registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

10.7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10.8. Recomendar aos passageiros que se dirijam ao local de embarque com antecedência mínima regular.

10.9. Conferir e atestar as Notas Fiscais referentes a execução do serviço objeto do Contrato.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou

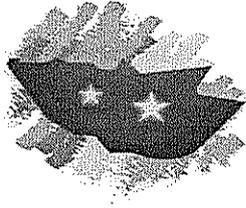


- 10.10. Comunicar a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da apresentação da fatura pela Contratada, quando os valores registrados não corresponderem aos serviços efetivamente prestados.
- 10.11. Adquirir passagens aéreas com menores preços, prevalecendo sempre que possível, a tarifa promocional em classe econômica.
- 10.12. Solicitar que o servidor apresente, no prazo máximo de cinco dias, contado do retorno da viagem, os canchotos dos cartões de embarque, visando compor o processo de prestação de contas.
- 10.13. Rejeitar os serviços executados, se em desacordo com os termos deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Expedir PTA (Autorização de Transporte de Passagens), mediante solicitação de passagens pela contratante, para serem retiradas pelos usuários, junto às empresas aéreas, para qualquer localidade do Brasil, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.2. Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião dos embarques e desembarques dos usuários, portadores de bilhetes de passagens expedidos pela Contratada;
- 11.3. Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças de horário de embarque, de datas e outras que forem solicitadas, encaminhando via e-mail as regras tarifárias da respectiva Companhia Aérea.
- 11.4. Transferir para a Contratante independente do desconto da Contratada, todos os descontos promocionais, assim como cortêsias diversas, que vierem a ser concedidos pela respectiva companhia aérea no bilhete ou na fatura das passagens que melhor atendem o roteiro solicitado;
- 11.5. Remeter quando necessário, passagens aéreas para outras cidades no Brasil, sem ônus para a Contratante;
- 11.6. Solicitar os eventuais reembolsos de passagens emitidas e não utilizadas junto às companhias aéreas, nos prazos e condições por elas estabelecidas, encaminhando via e-mail as regras tarifárias da respectiva companhia aérea;
- 11.7. Apresentar a Administração, documento autenticado que comprove o pagamento de multas/taxas, por ocasião de troca ou cancelamento de passagens a pedido da Administração, em conformidade com as regras tarifárias da respectiva Companhia Aérea;
- 11.8. Manter um plantão para atendimento de emergência, fora do horário de expediente normal;
- 11.9. Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;
- 11.10. Aplicar o desconto oferecido na Proposta de Preços sobre o valor das passagens aéreas adquiridas, exceto taxas de embarque, devendo ser levado em conta ainda, os preços efetivamente praticados pela Companhia Aérea prestadora do serviço em questão, inclusive aqueles promocionais;
- 11.11. Vender passagens aéreas com menores preços, prevalecendo sempre que possível, a tarifa promocional em classe econômica;
- 11.12. Quando subsistir tarifa promocional sobre determinada rota contratada, a contratada obriga-se a fornecê-la, em detrimento da tarifa cheia ofertada (sobre a qual incidiu o desconto), desde que esta tarifa promocional seja inferior ou proporcional à tarifa na qual inclui o desconto;
- 11.13. Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências deste edital e seus anexos;
- 11.14. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 11.15. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;
- 11.16. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 11.17. Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na prestação do serviço pela CONTRATANTE;
- 11.18. Manter, durante toda a execução deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- 11.19. Iniciar a prestação efetiva do serviço (perfeito funcionamento do serviço), imediatamente, a contar da data de assinatura do contrato;
- 11.20. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.21. Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;
- 11.22. Apresentar Nota Fiscal correspondente aos gastos com o serviço objeto desta licitação, ao gestor do Contrato acompanhado do relatório detalhado dos serviços prestados;
- 11.23. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades





ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;

11.24. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

11.25. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o serviço.

11.26. Elaborar Registros Mensais, que possibilitem o controle das requisições recebidas e passagens emitidas e entregues a Administração, bem como das passagens e/ou trechos não utilizados no período, apresentando relatório mensal que permita à CONTRATANTE, acompanhar o andamento das aquisições, reembolso de passagens, frequências de voos, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1- Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras:

12.1.1- Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao):

– especificações do objeto contratado;

– prazo e local de execução dos serviços;

12.1.2- Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

12.1.3- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

12.1.4- Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

12.1.5- Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

12.1.6- Receber a fatura de cobrança, conferindo: – se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; – se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido; – se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

12.1.7- Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

12.1.8- Atestar o recebimento dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

12.1.9- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas, inclusive quanto a possíveis aplicações de advertências e/ou multas por descumprimento do contrato por parte da empresa contratada;

12.1.10- juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

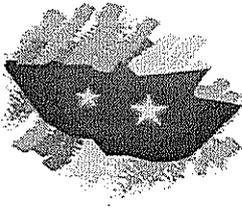
12.1.11- Manter contato com o representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;

12.1.12- Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

12.1.13- encaminhar a nota fiscal/fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento.

12.2- Das responsabilidades do fiscal de contratos:

12.2.1- **ADMINISTRATIVA:** O Gestor e/ou Fiscal do contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à administração, cumprindo suas funções com observância aos princípios tais como urbanidade, probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal. Limitando-se sempre a buscar a resolução administrativa das questões a ele apresentadas, o que, certamente, contribuirá para se evitar exageros de conduta e até o abuso de autoridade. Condutas incompatíveis com as funções de Gestor e/ou Fiscal do contrato podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa e o contraditório. Ou seja, decorre de gestão/fiscalização irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o Gestor e/ou Fiscal do contrato agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



12.2.2- **PENAL:** Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena. Ou seja, os crimes estão tipificados em lei, principalmente no Código Penal. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

12.2.3- **CIVIL:** Quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal do contrato será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva. Ou seja, se houver dano ao erário, a Administração, através de processo administrativo, comunicará o Gestor e/ou Fiscal do contrato para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo. O Gestor e/ou Fiscal do contrato poderá se recusar a recolher a importância, hipótese em que a Administração deverá recorrer ao Judiciário. As sanções civis, penais e administrativas são cumulativas e independentes entre si. No caso de absolvição criminal, a responsabilidade administrativa será afastada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, por intermédio da secretaria contratante, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, contados da data da notificação feita pela contratante e ciência da convocação pela contratada;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, objeto contratual, até o limite de 15 (quinze) dias, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, por intermédio da secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços, objeto contratual, no qual o termo inicial será a data do recebimento da ordem de compra pela contratada;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

13.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao contratado ou a Adjudicatária o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com a Prefeitura Municipal de Alto Santo-CE.

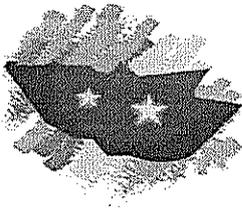
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

14.1 - A rescisão contratual poderá ser:

14.1.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de notificação judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei Federal supra referida;

14.1.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista no contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais;

14.1.3 - O contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento e, ainda:



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
- b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
 - b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expreso conhecimento do CONTRATANTE;
 - b.3 - Interrupção ou atraso no serviço, objeto deste contrato;
 - b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
 - b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.
- 14.1.4 - O contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca do Município de Alto Santo, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente TERMO DE CONTRATO, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2- E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que possa produzir os efeitos legais.

Alto Santo - Ce, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

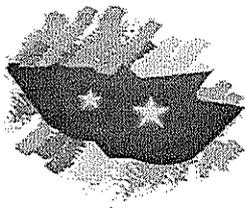
Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO - IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____
CNPJ Nº. _____ SEDIADA _____
(Endereço completo)

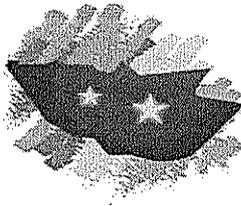
Declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS.

Data:

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.

_____/UF, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO PROPONENTE



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

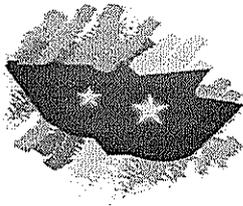
A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, declara para os devidos fins de participação no Pregão Presencial nº. 2018.04.12.03-PMAS-DIV que tem pleno conhecimento e concordância com o Edital.

Data:

Assinatura, nome e número da identidade do declarante.

_____/UF, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO PROPONENTE



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

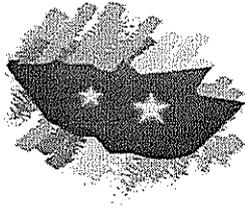
_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ DECLARA, para fins do disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezesseis anos em trabalho algum.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____/UF, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO PROPONENTE

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO VII

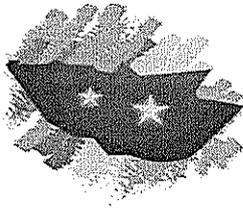
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.12.03-PMAS-DIV

DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME OU EPP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ DECLARA, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como micro empresa (ME) ou empresa ou empresa de pequeno porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº 123.

_____/UF, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO PROPONENTE



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2018.04.12.03-PMAS-DIV.

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, **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

Assinatura do Representante Legal