



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Av. Duque de Caxias, 1569 – 88.535-000 – (49) 3243 1150 - Correia Pinto – SC

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2015, PREFEITURA REGISTRO DE PREÇOS

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através do acesso à página <http://www.correiapinto.sc.gov.br/> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2015.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Correia Pinto e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações por meio do Fax (049) 3243-1150 opção 1 – Administração, em seguida, opção 2 – Licitação ou digitalizado, via e-mail: licitacao@correiapinto.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Correia Pinto, 03 de março de 2015.

Alisson G. R. Antunes
Pregoeiro Municipal



PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2015 – PREFEITURA

O **MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, na cidade de Correia Pinto - SC, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade pregão, para selecionar proposta objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E EVENTUALMENTE INTERNACIONAIS, CONFORME ANEXOS DO EDITAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais federais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I – Quadro de Quantitativos e Especificações dos itens;

Anexo II – Condições da Prestação do Serviço;

Anexo III – Modelo (anexar à Proposta de Preços);

Anexo IV – Identificação dos Envelopes;

Anexo V – Recibo de Documentos, (quando a empresa não enviar representante);

Anexo VI – Modelo de Declaração;

Anexo VII – Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato.

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto

A presente licitação destina-se a selecionar proposta(s) objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E EVENTUALMENTE INTERNACIONAIS, CONFORME ANEXOS DO EDITAL**.

1.2 – Entrega dos Envelopes

1.2.1 – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

1.2.2 – Envelope nº 3 – (Anexo V – Declaração), quando a empresa não enviar representante.

1.2.3 – até as 14:00 horas do dia 12 de março de 2015.

1.4 – Abertura da Sessão na sede da Câmara de Vereadores do Município de Correia Pinto com endereço a Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, às 14:00 do mesmo dia.



2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 – Não será admitida a participação de:

2.2.1 – Empresas em consórcio;

2.2.2 – Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 – Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.4 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

2.3 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

São atribuições do Pregoeiro:

3.1 – O credenciamento dos interessados;

3.2 – A abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;

3.3 – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de MAIOR DESCONTO POR ITEM

3.4 – A adjudicação da proposta de MAIOR DESCONTO POR ITEM

3.5 – A elaboração de ata;

3.6 – O recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação;e

3.7 – O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.



4 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

4.1 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

4.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

4.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

5 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 – Em data e horário estabelecidos, no preâmbulo deste edital, para a realização da sessão pública do Pregão as licitantes deverão se fazer presentes para o credenciamento.

5.1.1 – Para comprovar a condição de representante da licitante entregar-se-á ao pregoeiro:

a) cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);

b) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa em licitações em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante;

c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

d) a entrega da declaração (**Anexo VI**).

e) a entrega da Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º, do art. 3º (**Anexo VII**),

f) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo **SIMPLES**, deverão apresentar documento que comprove esta situação, certidão expedida pela **Junta Comercial** de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

A falta de credenciamento da empresa como ME ou EPP não dará o direito previsto na LC 123/06 na etapa de lances.

5.2 – Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.



5.4 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

5.5 – A fase de credenciamento será encerrada, pelo pregoeiro, quando do início da abertura dos envelopes de propostas.

5.6 – Os documentos relacionados neste item 5 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes para fins de credenciamento.

5.7 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados (preferencialmente opacos) de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e rubricados no fecho, identificados com etiqueta conforme o **Anexo IV**.

6.2 – Os envelopes deverão conter externamente as informações constantes no **Anexo IV**.

6.3 – O Recibo de Documentos (**Anexo V**) deverá ser preenchido em 02 vias e entregue diretamente ao Pregoeiro Municipal, funcionários do setor de licitações ou membros da comissão de apoio até às 14:00 do dia 12/03/2015.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

7.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do **Anexo I**, deste edital, **devendo obrigatoriamente, ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico**, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado. Preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas.

7.1.2 – A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo III** deste edital, deverá obrigatoriamente conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do **Anexo I e II** do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e total por item e total dos itens, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;



b.1) em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

c) o número do item ofertado que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do **Anexo I** deste edital;

7.2 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes (CIF), e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

7.3 – As propostas apresentadas para este Pregão terão validade de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

7.4 – O prazo de prestação do serviço será de acordo de acordo com a solicitação da Fundação do Esporte e Cultura.

7.5 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

8 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

8.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de **MAIOR DESCONTO POR ITEM**

8.2 – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de **MAIOR DESCONTO** por item e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de **MAIOR DESCONTO** por item.

8.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

8.3 – Os lances verbais e sucessivos pelo preço por item, serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

8.4 – Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

8.4.1 – Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.



8.4.2 – Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que habilitadas no credenciamento para tanto, procedendo-se da seguinte forma:

8.4.2.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.4.2.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.3 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.6 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

8.7 – Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) do último valor ofertado.

8.8 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na consideração do último preço apresentado, pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MAIOR DESCONTO por item e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

8.12 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



8.13 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.14 – Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 8.2, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.

8.15 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará:

a) a aceitabilidade da proposta de maior desconto por item comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

8.16 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

8.17 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital, que será declarada vencedora da licitação.

8.18 – Serão desclassificadas as licitantes em razão de:

a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos;

b) fixação de condicionantes para a aquisição dos produtos;

c) omissões, disposições vagas ou que apresentem irregularidades ou defeitos que possam inviabilizar o julgamento;

d) apresentação de duas ou mais opções de preços.

8.18.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

8.19 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) classificada(s) com maior desconto por item.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



9.1.1 – Para as empresas cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores do município de Correia Pinto, mediante a apresentação de cópia autenticada do Certificado Registro Cadastral com toda documentação de habilitação exigida no presente edital, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pelo setor de compras da prefeitura municipal em nome da Prefeitura.

9.1.1.1 – Os documentos mencionados no Certificado de Registro Cadastral deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão.

9.1.1.2 – Para suprir a documentação vencida ou não contida no Certificado de Registro Cadastral, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis) correspondente(s) sob pena de inabilitação.

9.1.1.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.1.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo **SIMPLES**, deverão apresentar documento que comprove esta situação, certidão expedida pela **Junta Comercial** de seu domicílio, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

Obs.: Dispensável no caso de já ter sido apresentada no credenciamento.

9.1.2 – Para as empresas não cadastradas – cópia autenticada dos seguintes documentos:

9.1.2.1 – Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

9.1.2.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

Obs.: Dispensável no caso de já ter sido apresentada no credenciamento.

9.1.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.1.2.5 – Os documentos acima citados, quanto à regularidade jurídica, deverão ser apresentados somente se não tiverem sido apresentados no credenciamento.

9.1.3 – Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a licitante apresentará:

9.1.3.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;



9.1.3.2 – Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**; (Desde o dia 03 de novembro de 2014, as certidões que fazem prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, estão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

9.1.3.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

9.1.3.5 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.1.3.6 – Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.3.7 – Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social; (Desde o dia 03 de novembro de 2014, as certidões que fazem prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, estão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

9.1.3.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

9.1.3.9 – Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

9.1.3.10 – A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

9.1.3.11 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.3.12 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3.13 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade), sendo



facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.1.4 – Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, a licitante apresentará:

9.1.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

9.1.5 – Quanto a DECLARAÇÕES, a licitante apresentará:

9.1.5.1 – Declaração de habilitação (ANEXO VI)

Obs.: Dispensável no caso de já ter sido apresentada no credenciamento.

9.1.5.2 – Atestado de capacidade técnica, detalhado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante (pessoa jurídica) executado e fornecido, com bom desempenho, serviços de características semelhantes ao objeto deste Edital, acompanhado de nota fiscal referente aos serviços executados.

9.1.5.3 – Comprovar ser possuidora de créditos junto às companhias aéreas, no mínimo com as empresas: **GOL/VARIG e TAM e outros**, apresentando documento com data não superior a de 60 (sessenta) dias da publicação do edital, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

9.1.5.4 – Apresentar Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010.

9.1.5.5 – Na hipótese de empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

9.2 – Os comprovantes de regularidade fiscal exigidos deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.3 – Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.

9.3.1 – Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) mediante a apresentação de seu(s) original(is).



9.3.2 – Será(ão) aceito(s) comprovante(s) de regularidade obtido(s) na rede Internet, condicionado que o(s) mesmo(s) tenha(m) sua autenticidade confirmada na fase de habilitação.

9.4 – O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no setor de compras da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.

9.5 – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 9.1 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

a) se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento: válidos para matriz e filiais.

9.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.2 – A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade), sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou maior desconto por item, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação da autora da proposta de maior desconto por item, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.



10.3 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

10.4 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 dias úteis sob pena de inutilização.

10.4.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 8.2 deste edital serão devolvidos às interessadas.

11 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

11.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

11.1.1 – A ata circunstanciada será assinada pelo pregoeiro e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

12 – DO JULGAMENTO

12.1 – Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com os itens licitados;
- c) as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;
- d) as que conflitarem com a legislação em vigor;
- e) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens da proposta de preços deste edital;



12.1.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

12.2 – Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o “**MAIOR DESCONTO POR ITEM**”

12.3 – Se a licitante primeira classificada não apresentar situação de habilitação regular, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 – Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

13.3 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.4 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

13.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6 – Pela inexecução total ou parcial do objeto ou falha na execução do contrato e verificado ao nexo causal devido a ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente as obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10520/2002, no Decreto nº 5450/2005 e da Lei nº 8666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) advertência,
- b) multa,
- c) suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO,



d) declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

13.7 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO e de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com a multa e obedecerão ao disposto na legislação, no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

13.8 – A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

13.9 – A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério da fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.10 – O CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes ou agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízo a CONTRATANTE ou a terceiros.

13.11 – No caso de inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não entrega do objeto solicitado, incidente sobre o valor total do contrato até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 05 (cinco) dias;

b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 5,00% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

c) Transcorridos 06 (seis) dias do prazo de entrega estabelecido na Ordem de Compra e/ou Autorização de Fornecimento, será considerado rescindido o Contrato e aplicado a multa de 25% (vinte e cinco por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

13.12 – De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

13.13 – Falha na execução do contrato prevista no item nº 14.6 estará configurada quando a contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3, do Item nº 13.14, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações constantes na Tabela a seguir:

TABELA - 1

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA INFRAÇÃO COMETIDA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	2
2	3



3	4
4	5
5	8
6	10

13.14 – Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA – 2

GRAU DE INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$: 300,00
2	R\$: 500,00
3	R\$: 700,00
4	R\$: 900,00
5	R\$: 2.000,00
6	R\$: 4.000,00

TABELA – 3

TEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento do objeto	3	Por ocorrência
3	Danificar ou destruir patrimônio do município por dolo ou culpa de seus agentes	6	Por ocorrência
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato	1	Por empregado e por dia
5	Fornecer informação pérfida sobre execução do objeto do contrato	2	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
7	Não emitir documento fiscal de forma condizente à ordem de fornecimento	1	Por ocorrência
8	Realizar serviço ou fornecimento de materiais sem autorização formal do encarregado do Dpto de Compras	2	Por ocorrência
9	Pelo não cumprimento da entrega dos produtos ou serviços no prazo determinado no Edital	1	Por ocorrência
10	Não efetuar reposição de funcionários faltosos	1	Por ocorrência
11	Recusar-se a efetuar serviço determinado pelo fiscal do contrato,	2	Por ocorrência



	sem motivo justificado		
12	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	2	Por ocorrência
13	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência

13.15 – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento ser efetuado à CONTRATADA.

13.16 – Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.17 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este poderá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

14.1.1 – A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pelo pregoeiro.

14.1.2 – Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, para assinatura da Ata de Registro de Preços, o pregoeiro cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste edital.

14.1.3 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

14.2 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

14.3 – Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres das partes.



14.4 – A minuta da ata de Registro de Preços – Anexo VIII, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

14.5 – É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6 – Da execução da Ata de Registro de Preços

14.6.1 – A Ata de Registro de Preços somente será utilizada pela Prefeitura Municipal, secretarias a ela vinculadas, Fundo municipal de Saúde, Fundo de Assistência Social e Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto.

14.6.2 – A existência de preços registrados não obriga a prefeitura, fundos e fundações a firmarem as contratações que deles podem advir.

14.6.3 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.6.3.1 – A prefeitura e suas secretarias, os fundos e fundações não estão obrigados a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na ata, podendo contratar de forma parcelada, de acordo com as suas necessidades.

14.7 – Da alteração da Ata de Registro de Preços

14.7.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.7.1.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

14.7.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço registrado, cabendo ao pregoeiro, promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

14.7.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o pregoeiro deverá:

14.7.3.1 – Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.7.3.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.7.3.3 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



14.7.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o pregoeiro, poderá:

14.7.4.1 – Negociar os preços;

14.7.4.2 – Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço; e

14.7.4.3 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.7.5 – Não havendo êxito nas negociações, o pregoeiro deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.8 – A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão participante/contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 – não retirar o respectivo contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.2 – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.1.3 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

15.1.4 – tiver presentes razões de interesse público.

15.2 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente - Prefeito Municipal.

15.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 – A contratação com os fornecedores registrados na ata, após a indicação pelo órgão gerenciador, será formalizada pela Prefeitura Municipal, Secretarias, Fundos e Fundações de Correia Pinto, de acordo com a minuta prevista no **Anexo IX** deste Pregão, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes da execução contratual.



16.2 – Da convocação para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço.

6.2.1 – Assinada a Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será convocada, para assinatura do Contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

16.2.1.1 – A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela contratante.

16.2.1.2 – Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, para assinatura do Contrato, o pregoeiro cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste edital.

16.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

16.3 – Da rescisão contratual

16.3.1 – A rescisão do Contrato de prestação de serviço poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3.1.1 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

16.3.2 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no contrato e no Decreto Estadual nº 2617, de 16 de setembro de 2009.

16.4 – Dos direitos da Administração

Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.5 – Da execução do contrato

16.5.1 – São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos, a Ata de Registro de Preços e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.



16.5.2 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

16.5.3 – São de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente edital e à execução do Contrato.

16.5.4 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

16.6 – Da alteração do contrato

16.6.1 – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.6.1.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

16.7 – Da vigência do contrato

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.8 – A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento de 2015 para manutenção da Fundação Municipal de Esportes e Cultura.

18 – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

18.1 – As despesas resultantes do presente Pregão serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

18.2 – O pagamento será:

18.2.1 – efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do órgão/entidade participante, devendo constar também o número da licitação, e da ordem de serviço e/ou contrato.

18.2.2 – liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a licitante vencedora, mais negativa do INSS.



18.2.3 – realizado por intermédio depósito em conta, até 30 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura;

18.3 – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19 – DAS SANÇÕES:

19.1 – As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

19.2 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

19.5 – Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, com endereço a rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC mediante requerimento escrito, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.2.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3 – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem direito a qualquer indenização.

20.4 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

20.5 – O município de Correia Pinto poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6 – O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo município de Correia Pinto, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.7 – Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site www.correiapinto.sc.gov.br ou, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, com endereço a rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, através de Pen Drive ou CD.

20.8 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

20.9 – A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.



20.10 – Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Correia Pinto, 03 de março de 2015.

VÂNIO FORSTER
Prefeito Municipal



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

Quadro de Quantitativos por ITENS

MODELO DA PROPOSTA

Item	Produto	Valor estimado (\$)	% de desconto	Menor valor cotado
01	Passagem aérea nacional	70.000,00		
02	Passagem aérea internacional	30.000,00		
VALOR TOTAL GLOBAL				

Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias

Prazo para início dos serviços: imediato após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Compra.

Dados bancários para pagamento: conta nº., agência, Banco (.....).

Dados de quem irá Assinar o Contrato e/ou Ordem de Compra: (Nome, cargo na empresa, RG e CPF)

Este documento deverá estar datado, ser preenchido, conforme modelo, em papel timbrado da empresa licitante (dados para contato, e-mail, CNPJ, endereço) e estar devidamente assinado por seu representante legal.



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

Especificações dos Serviços

DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

1 – A estimativa de gastos com passagens aéreas e hospedagem em 2015 é de aproximadamente:

SERVIÇO VALOR ANUAL ESTIMADO PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL R\$ 100.000,00

2 – Os serviços a serem contratados compreendem:

2.1 – Reserva, marcação e emissão de passagens e reserva de hospedagens;

2.2 – Desdobramento, cancelamento, e substituição de bilhetes aéreos emitidos;

2.3 – Assessoramento direto para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, bem como das tarifas promocionais quando da retirada dos bilhetes;

2.4 – Empenho na confirmação de passagens, em caso de voos lotados;

2.5 – Entrega de bilhete diretamente ao solicitante;

2.6 – Providência para concessão de endosso de passagens, de uma para outra companhia, quando for aceito pelas mesmas e houver horário em outro voo para o mesmo destino;

2.7 – Disponibilizar pessoal para atendimento da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, principalmente em casos emergenciais;

2.8 – Comunicar ao contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens ou hospedagens a ser pago pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC;

2.9 – Atender aos pedidos, emitindo os bilhetes de passagens e vouchers de hospedagens no prazo máximo de 3 (três) horas consecutivas, e nos casos de urgência, no prazo de até 01(uma) hora, a contar do recebimento do pedido realizado pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.

2.10 – Efetuar a troca de datas, horários e percursos de passagens e hospedagens quando necessários;

2.11 – Providenciar junto às companhias aéreas o ressarcimento de valores relativos a bilhetes não utilizados;

2.12 – Receber o formulário padrão da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC por e-mail;



2.13 – Em casos emergenciais e em dia e horário de não expediente deste órgão a contratada deverá atender a requisição de emissão de passagens aéreas formuladas verbalmente, porém esta deverá ser registrada posteriormente via formulário da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC;

2.14 – Prestar assistência na definição do melhor roteiro de viagem, levando em conta os horários e a disponibilidade de tarifas promocionais. O critério de decisão, quando houver mais de uma alternativa, **DEVERÁ SER A PASSAGEM DE MENOR PREÇO**;

2.14.1 – A fim de garantir a economicidade na compra, a empresa deverá anexar a mensagem eletrônica de confirmação e na nota fiscal, a pesquisa de mercado realizada no mesmo dia, para o mesmo objeto com outras companhias aéreas;

2.14.2 – A pesquisa de mercado poderá ser comprovada por meio de cópia da página da internet da companhia aérea, ou de solicitação de orçamento via mensagem eletrônica com a empresa consultando o preço do dia.

2.15 – Prestar apoio, quando necessário, na obtenção de passaporte e vistos junto aos Consulados estrangeiros;

2.16 – Providenciar check-in antecipado nas passagens aéreas para o os colaboradores da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC e, eventualmente para os casos solicitados.

2.17 – A CONTRATADA deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC listagem de todos os estabelecimentos de hospedagem conveniados contendo as respectivas tarifas de hospedagem.

2.18 – A Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC poderá a qualquer momento indicar um estabelecimento de hospedagem à CONTRATADA para estabelecimento de convênio. A CONTRATADA somente poderá recusar o estabelecimento da parceria sugerida mediante justificativa formal contendo o motivo do não estabelecimento do convênio. A Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC poderá sancionar ou não a justificativa.



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL n.º 08/2015 PMCP

Identificação dos Envelopes

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2015, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE nº 01

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2015, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE nº 02

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2015, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

DECLARAÇÃO, ENVELOPE nº 03 (quando a empresa não enviar representante)



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

Recibo de Documentos

Declaro que recebi no protocolo do setor de licitações, com endereço a Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, os envelopes nº 01 (Proposta de Preços), nº 02 (Documentos de Habilitação) e nº 03 (**Declaração - quando a empresa não enviar representante**), para serem anexados ao Pregão Presencial nº 08/2015, da empresa:

Correia Pinto/SC, ____/____/2015 às ____:____ hs.

NOME DO FUNCIONÁRIO: _____

ASSINATURA: _____

- Observações:** 1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta;
2) Não pode conter rasuras;
3) Válido somente com carimbo e visto do protocolo.



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento da alínea “d” do subitem 5.1.1, do Edital de Pregão Presencial nº 08/2015, instaurado pelo Município de Correia Pinto, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Correia Pinto, ____ de _____ de 2015.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 - PMCP

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia do mês de do ano de 2015, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 75.438.655/0001-45, com sede administrativa localizada na RUA DUQUE DE CAXIAS, 1569 , bairro CENTRO , CEP nº. 88535-000, nesta cidade de Correia Pinto/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). VÂNIO FORSTER, inscrito no CPF sob o nº. 664.496.859-72, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. .../2015, Processo Licitatório nº./2015, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E EVENTUALMENTE INTERNACIONAIS, CONFORME ANEXOS DO EDITAL.** Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da Empresa	Itens
.....
.....

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
.....
.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E EVENTUALMENTE INTERNACIONAIS,**



CONFORME ANEXOS DO EDITAL. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MAIOR DESCONTO por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro MAIOR DESCONTO por item e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;



- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de MAIOR DESCONTO POR ITEM.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.



4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade



de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.



6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços,



sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no



prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Correia Pinto, de de 2015.

MARCOS FABIANO BEFFART
PREFEITO MUNICIPAL e.e.

Empresas Participantes:

.....
.....
.....



ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015 PMCP

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, por intermédio da(o)(órgão contratante), com sede na rua, inscrito no CNPJ sob o nº, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu, Sr., portador do CPF nº, e de outro lado a empresa,, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu, Sr., portador do CPF nº, firmam o presente instrumento de Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, demais normas legais federais e municipais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, PARA COTAÇÃO, RESERVA E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E EVENTUALMENTE INTERNACIONAIS, CONFORME ANEXOS DO EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGA E ACEITAÇÃO

2.1 O início dos serviços deve ser imediato a contar da data da assinatura do contrato/emissão da ordem de compra, pelo licitante vencedor.

2.2 O objeto será utilizado pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.

2.3 Caso ocorra atraso na entrega dos serviços solicitados, por período superior a 02 (dois) dias corridos, e se depois de notificado extrajudicialmente, a Contratada não cumprir, no prazo de 03 (três) dias corridos, a obrigação em atraso, o Contratante, sem prejuízo à imposição das penalidades previstas, poderá dar por rescindido o presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1 O prazo de vigência deste Contrato será até 31.12.2015, com início na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por intermédio de Termos Aditivos por até 60(sessenta) meses.

3.2 O prazo de execução deste Contrato será até 31.12.2015 ininterruptos, portanto, a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços elencados na proposta e especificado na descrição dos itens e especificações mínimas dos serviços, contados a partir da data de assinatura do contrato.

CLAUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



4.1 Pela prestação dos serviços, a **CONTRATADA** concederá os percentuais de descontos sobre o menor preço do dia, da tabela das empresas aéreas e hotéis, da categoria e exigências da **CONTRATANTE**, como segue:

de _____ % de desconto para as passagens aéreas nacionais,
de _____ % de desconto para as passagens aéreas internacionais,

4.2 O(s) pagamento(s) dos serviços será(ão) efetuado(s) mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal (discriminando os serviços e seus valores, impostos e encargos);
- b) Dados bancários completos para crédito em conta corrente, quando for o caso;
- c) Indicação do número do contrato quando houver;
- d) Mediante apresentação da prova de regularidade fiscal conforme edital e seus subitens.

4.3 Os pagamentos serão de acordo com a emissão de passagens efetuadas no mês.

4.4 Fica acordado que somente será de responsabilidade do **CONTRATANTE** o pagamento dos serviços contratados no percentual de desconto expresso no item 4.1 desta Cláusula, onde já estão embutidas todas as demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem como quaisquer outras despesas como seguro, impostos, e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre os serviços prestados.

4.5 Deverão constar no faturamento das despesas com passagens aéreas compreendidos em sua atividade incluindo os reembolsos de bilhetes não utilizados.

- a) Nome do usuário;
- b) Trecho/data/horário;
- c) Nome do solicitante;
- d) Número do bilhete/voucher;
- e) Companhia aérea com número do CNPJ;
- f) Valor assim discriminado: Valor de cada passagem, valor da taxa de embarque e outras despesas “especificar”, **taxa administrativa (desconto)** e o valor líquido a pagar.
- g) Pesquisa de mercado realizada no mesmo dia, para o mesmo objeto com outras companhias aéreas ou hotéis.

4.5.1 A pesquisa de mercado poderá ser comprovada por meio de cópia da página da internet da companhia aérea ou de solicitação de orçamento via mensagem eletrônica com a empresa consultando o preço do dia.

4.6 O pagamento, referente à prestação dos serviços, será efetuado mediante depósito bancário efetuado no prazo de 10 dias úteis, contados da apresentação da Nota fiscal;

4.7 O pagamento será realizado por intermédio de depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**, de nº., agência, Banco (.....).

4.8 É vedado à **CONTRATADA** negociar os títulos de crédito emitidos contra a **CONTRATANTE**.

4.9 Do pagamento de cada fatura serão deduzidos valores referentes aos tributos e contribuições federais, estaduais e municipais incidentes, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Os serviços que a empresa se obriga a realizar são:

5.1.1 Reserva, marcação e emissão de passagens aéreas.

5.1.2 Desdobramento, cancelamento e substituição de bilhetes aéreos emitidos.

5.1.3 Assessoramento direto para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada de aeronaves, bem como das tarifas promocionais quando da retirada dos bilhetes.



- 5.1.4 Empenho na confirmação de passagens, em caso de voos lotados.
- 5.1.5 Entrega de bilhete diretamente ao solicitante.
- 5.1.6 Providência para concessão de endosso de passagens, de uma para outra companhia, quando for aceito pelas mesmas e houver horário em outro voo para o mesmo destino.
- 5.1.7 Reserva de hospedagem;
- 5.2 A **CONTRATADA** deverá:
- 5.2.1 Disponibilizar pessoal para atendimento da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, principalmente em casos emergenciais;
- 5.2.2 Comunicar ao contratante, possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagens a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC;
- 5.2.3 Atender aos pedidos no prazo máximo de 03 (três) horas consecutivas, e, nos casos de urgência, no prazo de 01 (uma) hora;
- 5.2.4 Efetuar a troca de datas, horários e percursos de passagens quando necessário ou solicitado;
- 5.2.5 Providenciar junto às companhias aéreas o ressarcimento de valores relativos a bilhetes não utilizados;
- 5.2.6 Receber o pedido de compra emitido pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC;
- 5.2.7 Em casos emergenciais e em dia e horário de não expediente da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, a contratada deverá atender a requisição de emissão de passagens aéreas formuladas verbalmente, porém esta deverá ser registrada posteriormente via formulário da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.
- 5.2.8 Não interromper o serviço por mais de 2 (duas) horas consecutivas, salvo caso fortuito ou força maior, sob pena de rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 5.2.9 Ressarcir a Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC por todo e qualquer prejuízo, seja ele financeiro ou de outra natureza, quando este for provocado por ineficiência ou irregularidade cometida pela **CONTRATADA**, seus conveniados ou prepostos.
- 5.2.10 Emitir relatórios dos serviços prestados mensalmente e sempre que solicitado, atendendo à demanda num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.2.11 Os relatórios deverão conter: período; nome do colaborador; itinerário; valor da passagem; numero de bilhetes emitidos.
- 5.2.12 Reembolsar pontualmente toda e qualquer empresa com a qual venha a estabelecer parceria, exonerando a Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse reembolso.
- 5.2.13 Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado.
- 5.2.14 Efetuar os serviços rigorosamente conforme este edital e seus anexos, e seus resultados entregues na data prevista neste edital;
- 5.2.15 Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda à **CONTRATADA** a coordenação dos serviços ora contratados, responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente por tais serviços, nos exatos termos do Edital de Licitação Pregão nº 08/2015, seus anexos e a sua proposta da **CONTRATADA**.
- 5.2.16 Alocar equipe para o atendimento ao **CONTRATANTE**, constituída pelos profissionais da **CONTRATADA** em concordância com os requisitos de cada atividade da prestação dos serviços.
- 5.2.17 Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução do contrato, como aos demais encargos de



natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da **CONTRATANTE**, os quais declaram conhecer.

5.2.18 O inadimplemento da **CONTRATADA**, com referência a qualquer dos encargos referidos no item anterior, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução. A **CONTRATANTE** também não se tornará corresponsável pelos eventuais inadimplementos trabalhistas e previdenciários da **CONTRATADA**.

5.2.19 Fica garantido ao **CONTRATANTE** o direito de regresso contra a **CONTRATADA** com relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que deles sejam exigidos e por eles sejam eventualmente pagos, incidindo nesta hipótese correção pelo IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, mais juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

5.2.20 Deverá a **CONTRATADA** assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas decorrentes do deslocamento alimentação, hospedagem do seu pessoal para efetuar os serviços, bem como quaisquer outras despesas como frete, seguro, impostos, e outros encargos que incidam ou venham incidir sobre os objetos ora licitados.

5.2.21 Atender às determinações da área gestora do Contrato e prestar informações exatas à mesma, sem criar embaraços.

5.2.22 Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão nº 08/2015.

5.2.23 Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à entrega e prestação dos serviços contratados;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido neste instrumento.

6.2 Fornecer à **CONTRATADA** toda e qualquer informação necessária para a consecução do presente instrumento.

6.3 Informar a **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

6.4 Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

6.5 Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o objeto desta contratação.

6.6 Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

6.7 Avaliar a qualidade do objeto deste contrato podendo rejeitá-lo no todo ou em parte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.



CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para execução do objeto deste contrato ensejará à **CONTRATADA** multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do serviço não executado, para cada dia de atraso.

8.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente, à **CONTRATADA**:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com as Unidades integrantes da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, enquanto perdurarem os motivos da punição;

c) A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária de 1% (um por cento) do saldo do valor do(s) serviço(s) não prestado(s) que não entregues na data prevista.

d) multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, cumulativamente, respondendo, ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

8.2.1 Caso o contratado possua outros contratos firmados com o Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, os mesmos também serão rescindidos visto à aplicação da sanção da alínea “b”.

8.3 As multas serão cobradas, a critério da **CONTRATANTE**, por uma das formas a seguir enumeradas:

a) Mediante descontos nos recebimentos a que a contratada tiver direito;

b) Mediante cobrança judicial.

8.4 Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a contratada tenha direito a indenização, a qualquer título:

a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**.

b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no contrato.

c) Ocorrer reincidência, por parte da **CONTRATADA**, em infração contratual que implique na aplicação de multa.

d) Ocorrer à decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial.

8.4.1 Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra “d”, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa resolutória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

8.4.2 Se ocorrer a hipótese da resolução por parte da **CONTRATANTE**, caberá à **CONTRATADA** o direito ao recebimento das faturas correspondentes aos serviços que tiverem sido prestados e aceitos

8.5 A Contratada não será responsabilizada por atrasos resultantes de casos fortuitos ou de força maior, desde que esses fatos sejam devidamente comprovados e tenham influência direta no atraso verificado.

8.6 A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência.



8.7 Não serão aceitas como justificativas de atraso da **CONTRATADA** as alegações de atraso por parte de seus eventuais fornecedores, exceto quando resultantes de caso fortuito ou força maior, e desde que respeitadas as condições deste edital.

8.8 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades constatadas.

8.9 Fica assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa por parte da Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento de notificação.

CLÁUSULA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO

09.1 O Município de Correia Pinto/SC não aceitará, em nenhuma hipótese, subcontratação para fornecimento do(s) objeto(s) deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido de acordo com as normas constantes do Regulamento de Licitações;

10.2 O descumprimento de qualquer cláusula deste contrato, bem como de quaisquer disposições legais que a ele se apliquem, importará na sua imediata rescisão, sem prejuízo de reparação, pela parte faltosa, dos danos advindos desta rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A tolerância por qualquer das Partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos.

11.2 É vedado a qualquer uma das Partes delegar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e deveres objeto do presente Contrato, sem a prévia autorização da outra Parte.

11.3 Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes documentos: o Edital do Pregão 08/2015 e todos os seus Anexos; a Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos do processo.

11.4 Todas as comunicações feitas pelo Contratante, relativas ao presente Contrato, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolizada, e/ou qualquer outro meio de comunicação, para o endereço da Contratada:

11.4.1 No caso de comunicações para esclarecimentos, aprovações, cancelamentos, remarcações ou de qualquer outra natureza só serão válidas se formalizadas por correio, fax ou mensagem eletrônica.

11.4.2 Qualquer mudança de endereço da Contratada deverá ser imediatamente comunicada ao Contratante.

11.4.3 Os prazos estipulados neste Contrato para o cumprimento das obrigações contratuais vencem-se independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11.4.4 Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes da responsabilidade de ambas as partes, de acordo com o Art. 393 e seu Parágrafo Único do Código Civil Brasileiro.

11.5 Fica expressamente acordado que as relações decorrentes do presente contrato aplicar-se-ão as soluções preconizadas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato. E, por assim estarem justas e



contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

.

Correia Pinto - SC, _____ de _____ de 2015.

VANIO FORSTER
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente edital cumpre com as exigências legais, estando em acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, pelo que, de acordo com o artigo 38 do parágrafo único da referida Lei o dou como aprovado.

Correia Pinto, 12 de fevereiro de 2015.

Emy Shinozaki Mesquita
Procuradora Geral do Município

