

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/18
PROCESSO Nº 394/18

EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

O Prefeito Municipal de Juquiá no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade, PREGÃO ELETRÔNICO objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens. A licitação será regida pela legislação vigente, especialmente as Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010 e Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Tipo de licitação: Menor Preço por Item.

Contato:

Pregoeiro: Vinicius Kabata

E-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min. do dia 31 de julho de 2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h:30min. do dia 31 de julho de 2018.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h:00min. do dia 31 de julho de 2018.

TEMPO DE DISPUTA POR ITEM: 02 minutos, acrescido do tempo aleatório que pode variar de 00:00:01 (um segundo) à 00:30:00 (trinta minutos), determinado pelo sistema.

Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO – Tem por objeto o presente Edital de pregão eletrônico a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, conforme Anexo I deste Edital.

1.1 – A despesa total estimada onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO - UNIDADE EXECUTORA: 02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 06.

1.2. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I Termo de referência.

Anexo II Minuta do contrato

Anexo III Exigências para Habilitação

Anexo IV Modelo de declaração de Conformidade

Anexo V Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital

Anexo VI Modelo de declaração de enquadramento em regime de Micro empresa ou empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de pregão eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.2 A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicado pela Portaria nº 022/2018, mediante a **inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras"** constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

2.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3 A participação no Pregão implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e Leis aplicáveis.

3.4 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Empresa que esteja suspensa de licitar com a Prefeitura Municipal de Juquiá e/ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Empresas estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3.5 Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema, até o horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

3.5.1 Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5.2 As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.5.2.1 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

4.1 O credenciamento junto ao sistema operacional deverá ser realizado diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões.

5. A CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 O sistema está configurado para realizar todas as etapas do pregão eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

5.2 O pregão eletrônico será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as solicitações de esclarecimentos formuladas pelos interessados;
- c) Abrir as propostas iniciais de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço, respeitando os benefícios à microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR.

6.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.juquia.sp.gov.br e www.bll.org.br os licitantes poderão encaminhar propostas, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços e lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos.

6.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4 A proposta de preço será enviada mediante digitação no sistema eletrônico.

6.5 A validade da proposta será de 60 dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.8 Após o horário previsto no Edital para o envio da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.9 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, com duração prevista de 02 (dois) minutos. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido registrado no sistema para o Item.

6.12 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro e aos demais participantes.

6.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances, após esse tempo.

Devido à imprevisão de tempo extra (fechamento randômico), as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.16 Durante e após o encerramento da etapa de lances, o sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço.

6.17 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço Unitário do Item observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

7.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o Pregoeiro também poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.4 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.5 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8. HABILITAÇÃO

8.1 A documentação de habilitação está relacionada no Anexo III.

8.2 Os documentos relativos à habilitação deverão ser remetidos para o e-mail licitacao@juquia.sp.gov.br, no prazo máximo de 02 (duas) horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para Prefeitura Municipal de Juquiá, localizada na Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, CEP: 11800-000.

8.3 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas penalidades previstas deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.4 A licitante fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, e na licitação indicada no preâmbulo deste termo.

9. HIPÓTESE DE REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.1 Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte valer-se do benefício da regularização dos documentos fiscais e trabalhista, os licitantes interessados terão prazo franqueado para vista dos documentos regularizados.

9.2 Por meio de mensagens no sistema (chat) o pregoeiro manterá os licitantes informados das datas e prazos para a regularização da documentação.

9.3 Assim que ocorrer a regularização dos documentos fiscais por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro suspenderá a sessão por duas horas, prazo este em que os interessados poderão realizar vista de toda a documentação regularizada.

9.4 No mesmo ato de suspensão da sessão de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes para que, em data e horário informados, seja reiniciado o Pregão.

9.5 Reiniciado o Pregão e existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la imediatamente ao pregoeiro por meio eletrônico, explicitando sucintamente suas razões.

9.6 O breve relato das razões deverá versar exclusivamente sobre os documentos regularizados, não sendo admitida alegação de fase anterior.

9.7 O licitante interessado em interpor recurso, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por escrito, cuja matéria limitar-se-á aos documentos regularizados, ficando a microempresa ou empresa de pequeno porte, desde logo, intimada para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10. RECURSOS

10.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias.

Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

10.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.4 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

10.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO

11.1 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada e relatório descritivo da sessão, individualmente por Item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 Eventual impugnação deste Edital deve ser protocolada até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Juquiá, com papel timbrado da empresa e devidamente assinada pelo impugnante.

Endereço: Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, CEP: 11800-000.

13. PENALIDADES

13.1 A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10%;

b) Até 20% sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

13.2 Os proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Juquiá pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1 A empresa vencedora deverá enviar à Comissão de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, a Carta Proposta, conforme o Anexo V, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma), via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.2, deste Edital.

14.2 Na Carta Proposta o licitante vencedor deverá apresentar o valor final proposto e negociado.

14.3 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local indicado pelo Departamento.

14.4 A proposta de preço poderá estar acompanhada de Catálogos, Folders, Prospectos ou outros documentos equivalentes, do objeto ofertado.

14.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14.6 O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinar o contrato, quando deverá comparecer a Seção de Licitações, localizada na Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP.

14.7 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Juquiá.

14.8 A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades prevista no item 13 deste Edital, podendo a contratante convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

14.9 No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa.

14.10 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do proponente vencedor, junto ao INSS e ao FGTS. Este Edital e seus anexos integrarão o contrato firmado, independente de transcrição.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento dos faturamentos.

15.2 Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

16. GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Juquiá, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Juquiá poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial da Prefeitura.

17.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.9 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos materiais e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.10 O Foro da Comarca de Juquiá será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –
CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br
licitacao@juquia.sp.gov.br

17.11 O Pregoeiro e sua equipe de apoio, atenderá aos interessados 09:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Seção de Licitações, localizada na Rua Mohamed Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, para melhores esclarecimentos.

17.12 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

17.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Juquiá, 11 de julho de 2018

RENATO DE LIMA SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS DA SILVA
ADVOGADA – OAB/SP 161.521
SECRETÁRIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREF. MUN. JUQUIÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, hospedagem e locação de veículos, para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e servidores do quadro permanente, conforme especificações e condições constantes neste instrumento.

1.2 DAS DEFINIÇÕES

1.2.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

1.2.2. Trecho compreende o percurso total entre a origem e o destino, independente de conexões ou de utilização de mais de uma empresa aérea.

1.2.3 Entende-se por hotel estabelecimento com serviço de recepção, alojamento temporário, com ou sem alimentação, ofertados em unidades individuais e de uso exclusivo do hóspede, mediante cobrança de diária;

1.2.4 Locação de veículos, com seguro incluso nos valores, que tenha no máximo 05 (cinco) anos de fabricação.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação é justificada pela necessidade de deslocamento aéreo das pessoas enumeradas no subitem 1.1, com o objetivo de participarem de eventos e compromissos de interesse da Prefeitura Municipal.

2.2. O motivo da contratação é a inviabilidade prática de aquisições pela Prefeitura de passagens diretamente das companhias aéreas, em razão do procedimento legal de dispêndio de recursos públicos, quais sejam, notas de empenho e pagamentos por ordem bancária.

3 – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 19:00 (oito às dezenove horas), resguardando a Prefeitura de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes, objetivando assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

3.1.1. A contratada deverá indicar os (as) agentes políticos e servidor (as) para atenderem aos casos excepcionais e urgentes, após o horário estipulado no item anterior e, também, nos fins-de-semana e feriados, disponibilizando, para o contratante, plantão de telefones fixos, celulares e e-mails.

3.2. A empresa contratada deverá estar cadastrada junto ao Ministério do Turismo, nos termos do art. 22 da Lei 11.771/08 e apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de características semelhantes ao objeto contratado.

3.3. No ato de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar:

3.3.1. Declaração ou atestado emitido pelas companhias LATAM, GOL, AZUL, TRIP, AVIANCA, OCEANAIR e demais empresas aéreas autorizadas a prestarem serviços no Brasil, comprovando que a licitante tem autorização expressa e específica para atuar junto a elas.

3.3.1.1. No caso de agência consolidada, a licitante deverá apresentar a declaração indicada no item 3.3.1, emitida para a agência consolidadora, e deverá anexar cópia autenticada do contrato de fornecimento de passagens aéreas firmado entre a agência consolidada e a agência consolidadora, devidamente registrado em cartório.

3.3.3.1.1. Declaração da agência de viagens consolidada comprometendo-se a adquirir as passagens diretamente das companhias aéreas, ou por meio de outra agência de viagens consolidadora, a fim de garantir o agenciamento das viagens, sem solução de continuidade, no caso de ocorrer rescisão do contrato firmado entre a agência consolidada e a consolidadora.

3.3.2. Para efeito deste Termo de Referência entende-se por agência de viagem consolidadora aquela que fornece, mediante contrato de fornecimento, bilhetes de passagens aéreas a outras agências de turismo; e por agência consolidada, aquela que adquire bilhetes de passagens aéreas, mediante contrato de fornecimento firmado com agência de viagem consolidadora.

3.4. A licitante deverá observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

3.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.5.1. Atendidas as exigências e as condições descritas neste instrumento, o critério de julgamento da licitação deverá ser o menor preço, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação de serviços de agenciamento de viagens.

3.5.2. O valor ofertado pela prestação de serviços deverá ser único, independente de se tratar de passagem aérea nacional, hospedagem ou locação de veículos.

3.6. Os serviços de remarcação e cancelamento de passagens aéreas, hospedagem e locação de veículos emitidas, descritos no subitem 1.1, não serão pagos.

3.7. A remarcação corresponde à alteração de passagens aéreas adquiridas, mantendo-se a(s) mesma(s) empresa(s) aérea(s) da emissão inicial.

3.8. Nos casos de alteração de passagens para empresas aéreas distintas, o bilhete previamente adquirido será cancelado, seguido de emissão do novo trecho solicitado.

3.9. A nova emissão, descrita no subitem 3.7, será sujeita a cobrança nos termos do subitem 3.5.1

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Emitir as passagens aéreas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada da Prefeitura, encaminhando a confirmação dos bilhetes por email.

4.2. Providenciar a remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada da Prefeitura, encaminhando a confirmação por e-mail.

4.2.1. A empresa contratada deverá confirmar, via e-mail, o recebimento das solicitações descritas nos subitens 4.1 e 4.2, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

4.3. Em situações excepcionais, poderá a Prefeitura requisitar a emissão, remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas no prazo máximo de 01 (uma) hora, desde que comunicada a urgência.

4.3.1. A empresa contratada deverá confirmar, via e-mail, o recebimento da solicitação descrita no subitem 4.3 no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

4.3.2. Caracterizada a situação de urgência ou emergência, a empresa deverá estar apta a receber solicitações por meio de telefones previamente disponibilizados aos servidores autorizados pelo contratante, e a encaminhar os bilhetes nos endereços de e-mail dos passageiros.

4.4. Além da divulgação de endereço de e-mail, a contratada deverá disponibilizar serviço de mensagem instantânea, com o intuito de possibilitar comunicações imediatas com a Prefeitura, nos casos de dúvidas, pendências ou problemas decorrentes da prestação de serviços.

4.5. A contratada deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida e chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

4.6. A contratada procederá à emissão de bilhetes por meio de requisições de passagens emitidas por e-mail pela Prefeitura, observando o seguinte:

4.6.1. emitir bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais adequada ou nos aeroportos mais próximos, informando o código da empresa;

4.6.2. efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias;

4.6.3. repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

4.7. Informar, sempre que solicitada, as opções de tarifas oferecidas pelas empresas aéreas, face aos horários, roteiros e opções de viagens requisitadas pela Prefeitura, indicando, conjuntamente com as demais, a opção menos onerosa dentro dos parâmetros apresentados, de forma a prestar total assessoramento na aquisição das passagens.

4.7.1. Na hipótese do subitem 4.7, a empresa contratada deverá encaminhar comprovação da economicidade dos bilhetes sugeridos/adquiridos face aos demais pesquisados, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada pela Prefeitura.

4.8. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada da Prefeitura, os bilhetes que venham a apresentar qualquer irregularidade, ou nas seguintes condições:

4.8.1. Quando houver aumento de custo, mediante requisição, pelo valor complementar.

4.8.2. O aumento de custo referente à eventual multa ou taxas de remarcação cobradas pela companhia aérea deverão ser devidamente comprovadas pela Contratada.

4.8.3. Quando não houver aumento de custo, com dispensa de requisição;

4.8.4. Quando houver diminuição de custo, mediante emissão de ordem de crédito em favor da Prefeitura a ser utilizada como abatimento no valor da(s) fatura(s) posterior(es), no prazo máximo de 60 (sessenta dias);

4.9. Arcar com eventuais prejuízos decorrentes da remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas com erro atribuível à empresa contratada.

4.10. Apresentar, sempre que solicitada, as normas referentes a multas, tarifas e taxas cobradas pelas empresas aéreas.

4.11. Caso seja constatada alguma divergência entre o valor constante da requisição e o efetivamente cobrado pela empresa aérea, no momento da reserva, a empresa contratada deverá comunicar o fato a Prefeitura, antes da emissão do bilhete.

4.12. Da forma de reversão de passagem não utilizada:

4.12.1. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada.

4.12.2. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

4.12.3. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

4.12.4. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados na forma estabelecida no subitem 4.12.1., o montante a ser glosado deverá ser reembolsado, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da Prefeitura.

5 – DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS

5.1 As passagens deverão ser solicitadas por meio de formulário de requisição, numerado sequencialmente e encaminhado à futura contratada principalmente por intermédio de correio eletrônico.

6 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores designados pela Prefeitura, nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666/93.

6.1.1. A existência da Fiscalização não atenua ou exime a empresa contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços contratados e pelos danos causados a Prefeitura ou a terceiros.

6.1.2. Reserva-se à Fiscalização o direito de solicitar, sempre que necessário, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens aéreas.

6.2. São atribuições dos fiscais:

6.2.1 Providenciar, junto à Contratada, a emissão, a remarcação e o cancelamento das passagens aéreas, após a autorização expressa por parte da autoridade competente;

6.2.2. Agendar com o representante da Contratada as reuniões necessárias;

6.2.3. Comunicar à Secretaria de Administração as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;

6.2.4. Acompanhar e conferir os serviços e, também, atestar as notas fiscais/faturas a eles referentes.

7 – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

7.1.2. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, obedecendo ao prazo estipulado pela comunicação formal da Prefeitura.

7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura e/ou a terceiros provocados por erros cometidos por seus empregados, na execução dos serviços contratados.

7.1.5. Designar funcionários de seu quadro, cientes das cláusulas contratuais e dos procedimentos estipulados neste Termo de Referência, em número suficiente para o pronto atendimento personalizado das requisições de emissão, remarcação e cancelamento de passagens da Prefeitura.

7.1.6. Indicar os funcionários que ficarão responsáveis pelo atendimento preferencial a Prefeitura, durante o horário de atendimento normal da empresa, bem como seus respectivos substitutos, em caso de afastamentos, os quais deverão acessar permanentemente o(s) e-mail(s) de contato fornecido(s) pela contratada para verificar a existência de solicitações por parte deste órgão.

7.1.7. Disponibilizar serviço de atendimento por telefone 0800, caso a empresa contratada não possua sede ou filial no Estado de São Paulo;

7.1.8. Disponibilizar serviço de atendimento por telefone e e-mail fora dos horários de atendimento usual, nos fins-de-semana e feriados, para a garantia da prestação plena dos serviços contratados nos casos definidos no subitem 4.3.

7.1.9. Comunicar imediatamente a Prefeitura todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

7.1.10. Utilizar-se das informações e documentos fornecidos pela Prefeitura para execução dos serviços de forma privativa e confidencial.

7.1.11. Caso haja encerramento ou rescisão contratual, o(s) reembolso(s) dar-se-á(ão) mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da Prefeitura, no prazo máximo estipulado no item 4.8.4.

7.1.12. Sempre que convocada pela Prefeitura para reunião, a contratada deverá atender imediatamente a convocação, com a presença de seu Sócio Proprietário, Diretor e/ou preposto legalmente constituído e especialmente designado para representá-la junto a Prefeitura.

7.1.13. Facilitar os trabalhos da fiscalização do contrato, acatando imediatamente as instruções, sugestões, observações que emanem da Prefeitura.

7.1.14. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens aéreas e inobservância de cláusula contratual;

7.1.15. A contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda ao trecho e horários requisitados, observando sempre o de menor tarifa, inclusive valores promocionais;

7.1.16. Efetuar, pontualmente, às companhias aéreas, o pagamento das passagens aéreas fornecidas a Prefeitura, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a Prefeitura solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;

7.1.17. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;

7.1.18. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela Prefeitura, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante estas e que dispõe de terminal para reservas;

7.1.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização da Prefeitura;

7.1.20. Fornecer, quando solicitado, no prazo máximo de dois dias úteis, documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem, relacionando explicitamente o nome do passageiro, número do voo, local, hora e data da viagem;

7.1.21. Fornecer a Prefeitura, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando os serviços prestados, contendo o valor para cada trecho percorrido, por bilhete emitido e indicando o nome do servidor beneficiário, bem como outros relatórios porventura requisitados pelo Gestor do Contrato, que contenha os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome de servidor, por bilhetes reembolsados, etc.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.2.1. Designar servidores do seu quadro de pessoal para representá-lo no acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

7.2.3. Comunicar formalmente a relação de servidores que estarão autorizados a manter contato com a empresa contratada.

7.2.4. Encaminhar as solicitações de aquisição de passagens aéreas numeradas em sequência.

7.2.5 Indicar nome dos passageiros, trechos, datas e horários preferenciais de embarques e desembarques, nas solicitações de pesquisa, reserva, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas, via e-mail.

7.2.6 Notificar a empresa contratada, por escrito, por meio de e-mail ou correspondência, a respeito de qualquer irregularidade apurada na prestação dos serviços, estabelecendo, quando for o caso, prazo para sua regularização.

7.2.7 Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, visando obter os melhores resultados na prestação dos serviços.

8 – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

8.1 A remuneração total a ser paga à contratada será apurada a partir da multiplicação do valor ofertado pela prestação de serviço de agenciamento de viagens, que compreende os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e/ou internacional, pela quantidade de passagens aérea sem emitidas no período faturado.

8.1.1. Serão retidos sobre cada passagem e respectiva taxa de embarque os tributos descritos no artigo 12, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n. 1234, de 11 de janeiro de 2012.

8.2. A Prefeitura pagará, ainda, à contratada o valor das passagens aéreas, bem como das respectivas taxas de embarque, emitidas no período faturado, bem como os valores referentes às multas em decorrência do não comparecimento.

8.3. A contratada deverá emitir o faturamento, via nota fiscal em documentos distintos, um contendo o valor da prestação dos serviços contratados, nos termos do subitem 8.1, e o outro com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque, conforme descrito no subitem 8.2.

9 – ESTIMATIVA COM GASTOS DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

9.1. O valor total estimado de gastos com passagens aéreas, taxas de embarque, hospedagem e locação de veículos, durante a vigência da contratação, é de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), conforme detalhamento a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 (DOZE) MESES
01	PASSAGENS AEREAS NACIONAIS	12
02	RESERVA DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NACIONAL	40
03	LOCAÇÃO VEÍCULO NACIONAL	5

9.2. Os valores acima são meramente estimados, não implicando direito subjetivo da empresa contratada a exigência de prestação de serviços nos termos descritos.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços, objeto da presente contratação.

11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela Prefeitura, por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela empresa contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento dos faturamentos, após atestada a efetiva prestação dos serviços contratados por um dos servidores designados.

11.2 A Prefeitura obriga-se ao pagamento apenas das passagens aéreas requisitadas e efetivamente emitidas, de acordo com as especificações apresentadas, observados os casos de cancelamentos e reembolsos e suas condições de aplicação.

11.3. Os faturamentos dar-se-ão por decêndio, devendo a empresa contratada especificar, no documento relativo ao subitem 8.2, a relação de passagens aéreas emitidas, discriminando, no mínimo:

- número da solicitação
- nome do passageiro
- empresa aérea



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –
CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br
licitacao@juquia.sp.gov.br

d) número da passagem aérea

e) trecho do bilhete

f) valor da passagem aérea

g) taxa de embarque

11.4. Novos dados e formatos poderão ser acordados pelas partes durante a execução do contrato.

12 – DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 57, caput da Lei n. 8.666/93, podendo ser prorrogado até 05 (cinco) anos.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/18
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/18
PROCESSO Nº 394/18

Contrato celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42 – Bairro Estação – nesta cidade de Juquiá Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.585.964/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. RENATO DE LIMA SOARES, brasileiro, casado, portador do RG. Nº 19.446.067-8/SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 147.608.428-96, residente e domiciliado Rua Dr. Rodrigues Alves, nº 725, Estação, em Juquiá/SP, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa, neste ato representada por doravante denominada CONTRATADA, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tendo como respaldo o resultado do Pregão Eletrônico n.º ____/2018, a autorização constante do processo n.º 394/2018 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as cláusulas as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1 O valor global atribuído ao presente ajuste constitui a importância estimada de R\$(.....), considerando a Taxa de Agenciamento de R\$ (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato, serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira, de acordo com a seguinte classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO - UNIDADE EXECUTORA: 02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 06.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 O contrato poderá ser reajustado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada neste contrato, para justa remuneração da prestação de serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O valor a ser pago pela Prefeitura, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor da soma das passagens aéreas utilizadas, acrescido das taxas de embarque, bem como de eventuais seguros viagem/bagagem e da Taxa de Agenciamento, adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP + TE + S + TA$$

onde:

VF = Valor da fatura (valor a ser pago);
VP = Valor da passagem aérea;
TE = Valor da taxa de embarque;
S = Seguro viagem/bagagem (quando for o caso).
TA = Valor da taxa de Agenciamento;

5.2 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias úteis contados a partir da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, o que será feito após o aceite pelo Gabinete do Prefeito.

5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

5.4. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA deverá Emitir as passagens aéreas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada da Prefeitura, encaminhando a confirmação dos bilhetes por email.

6.2 Providenciar a remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada da Prefeitura, encaminhando a confirmação por e-mail.

6.3 A CONTRATADA deverá emitir bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais adequada ou nos aeroportos mais próximos, informando o código da empresa.

6.4 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

7.2. O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pelo Gabinete do Prefeito ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Dos direitos

a) Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;

b) Constituem direitos da CONTRATADA receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

8.2 Das Obrigações

8.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste, e

c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

b) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;

c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;

d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;

e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;

f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;

g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Gabinete do Prefeito.

j) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2 Multas sobre o valor total do contrato:

a). de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;

b). de 1% nos casos em que o serviço for realizado com qualquer irregularidade;

c). de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

9.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.

9.2 Suspensões temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

9.3 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, horários ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos e horários estipulados;

IV - o atraso injustificado na execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;

IX - a decretação de falência;

X - a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser: I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula. II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; III - Judicial, nos termos da legislação. § 3º - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: IV - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Juquiá, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

14.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2018.

b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

14.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 14.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Regerão a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2.002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

15.2 O FORO do presente contrato será o da Comarca de JUQUIÁ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas

Juquiá, ____ de _____ de 2018.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Prefeito Municipal

(Nome da empresa vencedora da licitação)
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

RG N

RG N

CPF N.

CPF N.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO III - EXIGENCIAS PARA HABILITAÇÃO

O licitante vencedor deverá apresentar, para fins de comprovação de habilitação:

Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal.
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

Da Regularidade Fiscal das Micro e Pequenas Empresas:

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) 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 Prefeitura Municipal de Juquiá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A não-regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Juquiá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma dos incisos XVI e XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520.

Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a.1) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e

a.2) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

b) Caso a licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega dos envelopes de proposta e documentação.

Declaração de Conformidade, conforme modelo constante do Anexo IV.

Declaração exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte (Anexo VI).

Para a verificação da regularidade fiscal, o pregoeiro poderá realizar consulta nos sites específicos na Internet, observados os atos normativos expedidos pelos órgãos públicos responsáveis pela emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados mediante cópia reprográfica, deverão ser autenticados por cartório competente. Também serão aceitas publicações em órgãos da imprensa oficial ou, ainda, nos termos da legislação pertinente a cada documento.

Será considerado inabilitado, o licitante que apresentar documentação incompleta ou em desacordo com o Edital e legislação em vigor.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

ANEXO IV

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

=====

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2018

PROCESSO Nº 394/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
AGENCIAMENTO DE VIAGENS

A empresa _____(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º
_____ com sede à Rua _____(endereço completo da licitante), por seu
representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de
participação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico Nº 012/2018, e em cumprimento à
legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
4. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
5. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação/cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____

Endereço completo _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de _____

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA LICITANTE)

ANEXO V

MODELO DE CARTA PROPOSTA

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ propõe a Prefeitura Municipal de Juquiá o constante no objeto do edital de Pregão Eletrônico Nº 12/2018, conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1					

- Valor total de R\$(valor por extenso):
- Condições de pagamento: 30 dias.
- O prazo de entrega é de 10 dias.
- O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da abertura da licitação.
- Assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado _____, CEP: _____ e-mail _____.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Observação importante: a carta proposta deverá ser encaminhada somente pelo vencedor, juntamente com a documentação de habilitação, após a realização do pregão, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –

CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº _____, sediada (endereço completo), declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, que estamos sob o regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito de participação em pregão eletrônico, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

(local e data)

(nome e número da carteira de identidade do declarante)