



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSO.

A Prefeitura Municipal de Massapê, através da sua Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 151/2017, de 01 de novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 028/2013, de 23 de outubro de 2013, sob a condução do Pregoeiro Francisco Paulo Ravy Leite e sua equipe de apoio composta por Francisca Edizângela Marques Sales e Sandra Maria de Souza Almeida de Oliveira, nomeados pela Portaria nº 156/2017, de 01 de novembro de 2017.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 14:30 horas.

Do dia 15 de março de 2018.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Major José Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO VI** - MINUTA DE CONTRATO

1.0 - DO OBJETO



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



1.1- A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÉ/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa física e/ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2.3- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003



3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

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

4.3.4- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



4.3.5- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

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

4.3.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

5.1.4- Alvará de funcionamento.

5.1.5- Alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante (Registro Sanitário).

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

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

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

5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



5.3.1- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1-Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

5.6- A documentação deverá ser apresentada em qualquer processo de fotocópia, obrigatoriamente, autenticada em Cartório. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita se for original, se for cópia deverá também ser autenticada em Cartório.

5.7- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

5.8- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



6.5.1- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do **modelo nº 02** do **anexo III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme **modelo nº 03** do **Anexo III** deste edital.

6.6- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (contratos social e todos os aditivos, atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **menor preço por item**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas As licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva e assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de Massapê se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos Serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de menor preço por item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar a todas as licitantes que apresentaram propostas



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



de preços superiores ao menor preço, se estas desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- 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) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



na hipótese do **item 8.5.1.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelos(as) representante(s) credenciados(as) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



10.0 - DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.2- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Executar o objeto do Contrato, conforme a disposição da Secretaria, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço,

11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Massapê por eventuais



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Massapê;

11.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou Terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.8- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação pertinente.

12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA.

12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

12.3- O registro a que se refere o **item 12.2** acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses em que tal situação possa ocorrer.

12.4- Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

12.5- Se houver mais de um licitante na situação de que trata a **alínea "b" do item 12.4** acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12.6- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Finanças.

12.7- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.8- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



12.9- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Finanças, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Massapê, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.7**, serão convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem classificatória prevista nos **itens 12.4 e 12.5** acima, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação dos convocados, podendo, ainda, negociar diretamente com estes para obtenção de preço melhor.

14.0 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

14.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

14.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2- Quando a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Massapê;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Massapê dentro do prazo legal.



17.5- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas às especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á, ainda, pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

19.0 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

19.1- Prestar os serviços junto da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

20.0 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

20.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

20.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

20.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



21.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

21.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Massapê e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.
 - c.2) Desistência de entregar os produtos.

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

21.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

21.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

21.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



21.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

21.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

22.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

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

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de Massapé.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

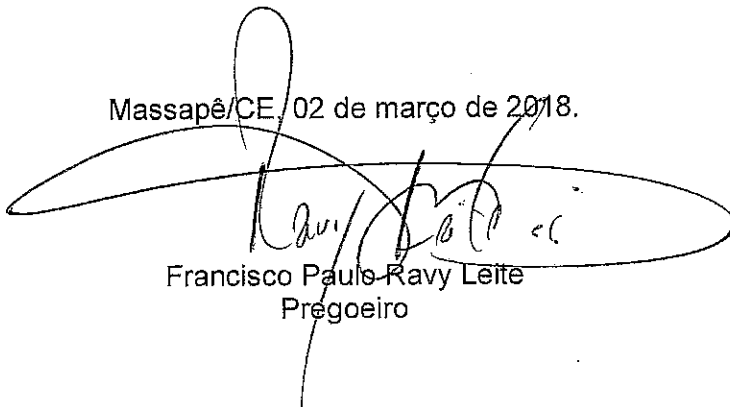
23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 156/2017, de 01 de novembro de 2017.

24.0 - DO FORO

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

Massapê/CE, 02 de março de 2018.



Francisco Paulo Ravy Leite
Pregoeiro



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E VENTILADOR	DIÁRIA	1400
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E AR CONDICIONADO	DIÁRIA	900
3	REFEIÇÃO COMPOSTA DOS ITENS ABAIXO: • SALADAS: 02 TIPOS: 100 GM PREPARADAS (SALPICÃO, MAIONESE DE LEGIMSETC) OU 100 GM DO TIPO FOLHOSA (ACELGA), • MOLHOS: 30GM 03 (TRÊS TIPOS (ROSÉ, VINAGRETE, TÁRTARO, ETC, • ARROZ – (150 GM) BRANCO TIPO 1 COM VARIAÇÕES CONHECIDAS DE ARROZ (RISOTO, ARROZ A GREGA, CARRETEIRO, • FEIJÃO 150 GM(PRETO, CARIOCA, BRANCO COM O SEM CARNE), • MASSA 150GM (ESPAGUETE, ETC) COM OU SEM MOLHO (BOLOGNESA), • CARNES 200 GM – 02 TIPOS, SENDO NO MÍNIMO UM TIPO DE CARNE BRANCA (FRANGO) E CARNE VERMELHA (COXÃO MOLE OU PATINHA), QUALQUER TIPO DE CARNE SERVIDA SOB QUALQUER FORMA DEVERÁ SER DO TIPO LIMPA, ISTO É, ISENTA DE NERVURAS, • REFRIGERANTE OU SUCO DE FRUTA (200 ML)	UND	8740
4	SERVIÇO DE BUFFET SIMPLES POR PESSOA, COMPOSTO POR SANDUÍCHE, PÃO COM CARNE, SALSHICHA E UM COPO DE REFRIGERANTE NÃO ALCOÓLICO OU SUCO DE FRUTA OU 01 (UM) BOLO MÉDIO, 10 (DEZ) SALGADOS, 01 (UM) COPO DE CANJA, 01 (UM) COPO DE REFRIGERANTE OU SUCO, E ÁGUA MINERAL OU SALGADOS FINOS E FRITOS, 2 PRATOS QUENTES (FRANGO, CARNE OU PEIXE), 2 TIPOS DE ARROZ, SOBREMESSA, SUCO, ÁGUA E REFRIGERANTES.	UND	11990
5	LANCHE - DEVERÁ SER COMPOSTO DE UMA DAS OPÇÕES: • SANDUICHE CHESBURGUER(01 FATIA DE QUIJO, 01 PRESUNTO E UNIDADE DE CARNE DE HAMBÚRGUER + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • TORTA RECHEADA (FRANGO OU CARNE DE SOL) (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • SALGADINHOS 10 (DEZ) UNIDADES + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • ESFIRRA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • EMPADA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • COXINHA (UND) (200G) FRANGO + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • CALDO 300 ML + PÃO OU TORRADA, • CANJA 300 ML + PÃO OU TORRADA, • PIZZA 150G + REFROGERANTE OU SUCO 200ML, • SALADA DE FRUTA 200G, • RISOLE DE QUEIJO E PRESUNTO (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO 200 ML, OBS: SUCO FEITO DE POLPA DE FRUTA	UND	13280

SENDO DIVIDO DA SEGUINTE FORMA POR UNIDADE ADMINISTRATIVA (GERENCIADOR E PARTICIPANTES):

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FIN
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E VENTILADOR	DIÁRIA	800
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E AR CONDICIONADO	DIÁRIA	400



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ

3	REFEIÇÃO COMPOSTA DOS ITENS ABAIXO: • SALADAS: 02 TIPOS: 100 GM PREPARADAS (SALPICÃO, MAIONESE DE LEGIMSETC) OU 100 GM DO TIPO FOLHOSA (ACELGA), • MOLHOS: 30GM 03 (TRÊS TIPOS (ROSÉ, VINAGRETE, TÁRTARO, ETC, • ARROZ - (150 GM) BRANCO TIPO 1 COM VARIAÇÕES CONHECIDAS DE ARROZ (RISOTO, ARROZ A GREGA, CARRETEIRO, • FEIJÃO 150 GM(PRETO, CARIOCA, BRANCO COM O SEM CARNE), • MASSA 150GM (ESPAGUETE, ETC) COM OU SEM MOLHO (BOLOGNESA), • CARNES 200 GM - 02 TIPOS, SENDO NO MÍNIMO UM TIPO DE CARNE BRANCA (FRANGO) E CARNE VERMELHA (COXÃO MOLE OU PATINHA), QUALQUER TIPO DE CARNE SERVIDA SOB QUALQUER FORMA DEVERÁ SER DO TIPO LIMPA, ISTO É, ISENTA DE NERVURAS, • REFRIGERANTE OU SUCO DE FRUTA (200 ML)	UND	450
4	SERVIÇO DE BUFFET SIMPLES POR PESSOA, COMPOSTO POR SANDUÍCHE, PÃO COM CARNE, SALSHICHA E UM COPO DE REFRIGERANTE NÃO ALCOÓLICO OU SUCO DE FRUTA OU 01 (UM) BOLO MÉDIO, 10 (DEZ) SALGADOS, 01 (UM) COPO DE CANJA, 01 (UM) COPO DE REFRIGERANTE OU SUCO, E ÁGUA MINERAL OU SALGADOS FINOS E FRITOS, 2 PRATOS QUENTES (FRANGO, CARNE OU PEIXE), 2 TIPOS DE ARROZ, SOBREMESSA, SUCO, ÁGUA E REFRIGERANTES.	UND	200
5	LANCHE - DEVERÁ SER COMPOSTO DE UMA DAS OPÇÕES: • SANDUICHE CHESBURGUER(01 FATIA DE QUIJO, 01 PRESUNTO E UNIDADE DE CARNE DE HAMBÚRGUER + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • TORTA RECHEADA (FRANGO OU CARNE DE SOL) (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • SALGADINHOS 10 (DEZ) UNIDADES + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • ESFIRRA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • EMPADA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • COXINHA (UND) (200G) FRANGO + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • CALDO 300 ML + PÃO OU TORRADA, • CANJA 300 ML + PÃO OU TORRADA, • PIZZA 150G + REFRIGERANTE OU SUCO 200ML, • SALADA DE FRUTA 200G, • RISOLE DE QUEIJO E PRESUNTO (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO 200 ML, OBS: SUCO FEITO DE POLPA DE FRUTA	UND	400

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	GAB	GOV	PROC	INFRA	AGRIC
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E VENTILADOR	DIÁRIA	50	50	50	50	50
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E AR CONDICIONADO	DIÁRIA	50	50	50	50	50
3	REFEIÇÃO COMPOSTA DOS ITENS ABAIXO: • SALADAS: 02 TIPOS: 100 GM PREPARADAS (SALPICÃO, MAIONESE DE LEGIMSETC) OU 100 GM DO TIPO FOLHOSA (ACELGA), • MOLHOS: 30GM 03 (TRÊS TIPOS (ROSÉ, VINAGRETE, TÁRTARO, ETC, • ARROZ - (150 GM) BRANCO TIPO 1 COM VARIAÇÕES CONHECIDAS DE ARROZ (RISOTO, ARROZ A GREGA, CARRETEIRO, • FEIJÃO 150 GM(PRETO, CARIOCA, BRANCO COM O SEM CARNE), • MASSA 150GM (ESPAGUETE, ETC) COM OU SEM MOLHO (BOLOGNESA), • CARNES 200 GM - 02 TIPOS, SENDO NO	UND	450	450	240	300	100



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	MÍNIMO UM TIPO DE CARNE BRANCA (FRANGO) E CARNE VERMELHA (COXÃO MOLE OU PATINHA), QUALQUER TIPO DE CARNE SERVIDA SOB QUALQUER FORMA DEVERÁ SER DO TIPO LIMPA, ISTO É, ISENTA DE NERVURAS, • REFRIGERANTE OU SUCO DE FRUTA (200 ML)						
4	SERVIÇO DE BUFFET SIMPLES POR PESSOA, COMPOSTO POR SANDUÍCHE, PÃO COM CARNE, SALSHICHA E UM COPO DE REFRIGERANTE NÃO ALCOÓLICO OU SUCO DE FRUTA OU 01 (UM) BOLO MÉDIO, 10 (DEZ) SALGADOS, 01 (UM) COPO DE CANJA, 01 (UM) COPO DE REFRIGERANTE OU SUCO, E ÁGUA MINERAL OU SALGADOS FINOS E FRITOS, 2 PRATOS QUENTES (FRANGO, CARNE OU PEIXE), 2 TIPOS DE ARROZ, SOBREMESSA, SUCO, ÁGUA E REFRIGERANTES.	UND	200	250	200	2000	100
5	LANCHE - DEVERÁ SER COMPOSTO DE UMA DAS OPÇÕES: • SANDUICHE CHESBURGUER(01 FATIA DE QUIJO, 01 PRESUNTO E UNIDADE DE CARNE DE HAMBÚRGUER + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • TORTA RECHEADA (FRANGO OU CARNE DE SOL) (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • SALGADINHOS 10 (DEZ) UNIDADES + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • ESFIRRA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • EMPADA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • COXINHA (UND) (200G) FRANGO + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • CALDO 300 ML + PÃO OU TORRADA, • CANJA 300 ML + PÃO OU TORRADA, • PIZZA 150G + REFRIGERANTE OU SUCO 200ML, • SALADA DE FRUTA 200G, • RISOLE DE QUEIJO E PRESUNTO (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO 200 ML, OBS: SUCO FEITO DE POLPA DE FRUTA	UND	300	200	300	300	100

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CULT	EDUC - SEC	SAÚDE	SOC - SEC	SOC - FUNDO
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E VENTILADOR	DIÁRIA	300	0	50	0	0
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E AR CONDICIONADO	DIÁRIA	200	0	50	0	0
3	REFEIÇÃO COMPOSTA DOS ITENS ABAIXO: • SALADAS: 02 TIPOS: 100 GM PREPARADAS (SALPICÃO, MAIONESE DE LEGIMSETC) OU 100 GM DO TIPO	UND	1500	1000	2200	200	1850



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	FOLHOSA (ACELGA), • MOLHOS: 30GM 03 (TRÊS TIPOS (ROSÉ, VINAGRETE, TÁRTARO, ETC), • ARROZ - (150 GM) BRANCO TIPO 1 COM VARIAÇÕES CONHECIDAS DE ARROZ (RISOTO, ARROZ A GREGA, CARRETEIRO, • FEIJÃO 150 GM(PRETO, CARIOCA, BRANCO COM O SEM CARNE), • MASSA 150GM (ESPAGUETE, ETC) COM OU SEM MOLHO (BOLOGNESA), • CARNES 200 GM - 02 TIPOS, SENDO NO MÍNIMO UM TIPO DE CARNE BRANCA (FRANGO) E CARNE VERMELHA (COXÃO MOLE OU PATINHA), QUALQUER TIPO DE CARNE SERVIDA SOB QUALQUER FORMA DEVERÁ SER DO TIPO LIMPA, ISTO É, ISENTA DE NERVURAS, • REFRIGERANTE OU SUCO DE FRUTA (200 ML)						
4	SERVIÇO DE BUFFET SIMPLES POR PESSOA, COMPOSTO POR SANDUÍCHE, PÃO COM CARNE, SALSHICHA E UM COPO DE REFRIGERANTE NÃO ALCOÓLICO OU SUCO DE FRUTA OU 01 (UM) BOLO MÉDIO, 10 (DEZ) SALGADOS, 01 (UM) COPO DE CANJA, 01 (UM) COPO DE REFRIGERANTE OU SUCO, E ÁGUA MINERAL OU SALGADOS FINOS E FRITOS, 2 PRATOS QUENTES (FRANGO, CARNE OU PEIXE), 2 TIPOS DE ARROZ, SOBREMESSA, SUCO, ÁGUA E REFRIGERANTES.	UND	1500	2000	2320	300	2920
5	LANCHE - DEVERÁ SER COMPOSTO DE UMA DAS OPÇÕES: • SANDUICHE CHESBURGUER(01 FATIA DE QUIJO, 01 PRESUNTO E UNIDADE DE CARNE DE HAMBÚRGUER + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • TORTA RECHEADA (FRANGO OU CARNE DE SOL) (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • SALGADINHOS 10 (DEZ) UNIDADES + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • ESFIRRA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • EMPADA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • COXINHA (UND) (200G) FRANGO + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • CALDO 300 ML + PÃO OU TORRADA, • CANJA 300 ML + PÃO OU TORRADA, • PIZZA 150G + REFRIGERANTE OU SUCO 200ML, • SALADA DE FRUTA 200G, • RISOLE DE	UND	1500	1500	2330	500	5850



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



QUEIJO E PRESUNTO (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO 200 ML, OBS: SUCO FEITO DE POLPA DE FRUTA							
--	--	--	--	--	--	--	--

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

PARA OS ITENS 01 E 02 - HOSPEDAGEM

POSTURAS LEGAIS: 1.1 - Posturas municipais, estaduais e federais aplicáveis, comprovadas pelos registros, inscrições e documentações exigidos, especialmente com referência a "Alvará de Localização e Funcionamento", e prova de regularidade perante as autoridades ambientais, sanitárias e concessionárias de serviços públicos. 1.2 - Legislação quanto à proteção contra incêndio, dispendo de equipamentos e instalações exigidos pelas autoridades competentes e prevendo rotas de fuga, iluminação de emergência e providências em situações de pânico. 1.3 - Exigências constantes da legislação de turismo, referentes à: Divulgação e explicitação dos compromissos recíprocos para com o hóspede através de: 1.3.1) Regulamento Interno, com direitos e deveres do hóspede e, 1.3.2) Serviços e preços oferecidos, incluídos, ou não, na diária, divulgados na forma da legislação; 1.3.3) Meios para pesquisar opiniões e reclamações dos hóspedes e solucioná-las; 1.3.4) Facilidades construtivas, de instalações e de uso, para pessoas com necessidades especiais. ITENS ESPECÍFICOS: • Política própria, definida para "check-in / check-out", que estabeleça orientação específica para impedir: a) qualquer forma de discriminação (racial, religiosa e outras) b) uso do estabelecimento para exploração sexual, de menores, e outras atividades ilegais. • Pessoal apto a prestar informações e serviços de interesse do hóspede, com presteza, eficiência e cordialidade; • Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para pessoas portadoras de deficiência física e/ou com necessidades especiais; • Entrada de serviço independente; • Todas as salas e quartos das UH com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações; • Todas as UH deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou através de duto; • Climatização adequada em 100% das UH; • Mini refrigerador em 100% das UH; • Água potável disponível na UH; • Armário, "closet" ou local específico para a guarda de roupas em 100% das UH; • Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar, em 100% das UH; • Lâmpada de leitura junto às cabeceiras em 100% das UH; • Ramais telefônicos em 100% das UH; • Acessórios básicos em 100% das UH (sabonete, dois copos, cesta de papéis do banheiro; • Indicação de voltagem das tomadas em 100% das UH; • Vedação para o box em 100% das UH; • Limpeza diária; • Ambientação / conforto / decoração compatíveis com a categoria; • Equipamento telefônico nas áreas sociais; • Serviço telefônico eficaz, com equipamento apropriado; • Telas nas áreas de serviço com aberturas para o exterior; • Circuito interno de TV ou equipamentos de segurança; • Rotas de fuga sinalizadas nas áreas sociais e restaurantes; • Porteiro; Preparo para lidar com situações de incêndio e pânico (assalto, explosão, inundação e outros); • Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil; • Tratamento de resíduos; • Imunização permanente contra insetos e roedores; • Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços; • Higienização adequada de equipamentos (roupas de cama / mesa / banho; louças e talheres; sanitários); • Tratamento de água; • Todas as áreas, equipamentos e instalações em condições adequadas de conservação/manutenção; • Estabelecimento de critérios para qualificação dos funcionários que interagem com o público; • Treinamento e orientação de pessoal; • Presteza e cortesia. • Serviço de despertador: a) Programável pelo meio de hospedagem; • Procedimento para atendimento especial para autoridades e Personalidades; • Facilidades de atendimento para minorias especiais (fumantes, idosos, pessoas portadoras de deficiências físicas e/ou com necessidades especiais, alimentação especial, etc.); • Detalhes especiais de cordialidade no atendimento; • Estabelecimento de critérios para qualificação dos funcionários que



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



interagem com o público; • Treinamento e orientação do pessoal; • Presteza e cortesia; • Serviços de recepção no período de 24 horas; • Serviços de mensageiro no período de 24 horas; • Disponibilização de Serviços de limpeza; • Serviços de arrumação diário; • Serviços de manutenção; • Serviços de telefonia; Serviço de refeições leves e bebidas nas Unidades Habitacionais • ("room service") no período de 24 horas; • Acesso a Internet (banda larga); • • Garagem coberta; • Apartamentos adaptados para deficientes físicos; • Ambulatório; • Disponibilizar, mediante prévia autorização da contratante, refeições (exceto bebidas alcoólicas) com cardápio variado incluindo cozinha regional e internacional, cujos custos estarão incluídos no preço desta licitação.

Observação: As despesas não incluídas neste projeto, portanto não cobertas pelo contrato, não serão objeto de ressarcimento por parte da contratante, devendo a contratada observar e controlar cada despesa extra dos hóspedes e os estabelecimentos para prestarem os serviços deverão ser localizados em um raio de no mínimo 2 KM (dois quilômetros) da sede da prefeitura.

PARA OS ITENS 03, 04 E 05

Os produtos serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade, sendo fornecido somente com autorização, requisição emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal. As refeições (refeição e/ou lanche) deverá ser servido no estabelecimento da empresa contratada de segunda-feira a sexta-feira, respeitando os horários: a) Almoço = Das 11h00min às 13h00min e; b) Jantar = Das 20h00min às 21h30min. b) lanche = Das 07h00min às 09h00min e Das 15h30min às 17h30min. No caso do SERVIÇO DE BUFFET: os horários, bem como as datas de realização dos eventos para a prestação dos serviços serão definidos pela prefeitura. Os serviços poderão ser solicitados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, tipo de mesa, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados; Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços. A EMPRESA VENCEDORA deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contactada, com antecedência mínima de 03 (três) horas antes do horário marcado para o início do evento. Dos Funcionários: Os funcionários deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, gravatas-borboleta, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais, gravata preta e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração. Os cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos: Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente. Dos Alimentos e das



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



Bebidas: Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento de: conforme anexo de produtos. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com a prefeitura. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais. Não utilizar alimentos fritos no cardápio. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado. As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo de acordo com instrução do gestor do contrato. Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do evento. Da Organização da Mesa: Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas e outros perfeitamente limpos. Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento. Dos Utensílios e Materiais: Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em "inox", modelo liso, sem ornamentos excessivos. As garrafas térmicas deverão ser em inox. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso. As jarras para água poderão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade. Variar os cardápios a cada evento, conforme o especificado neste Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um por evento. Antes do evento, providenciar toda arrumação e decoração do espaço onde o buffet será servido. Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, microondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao exposto neste Termo de Referência. Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados. Manter os empregados nas dependências da administração pública devidamente identificados por meio de uso de crachá funcional, uniformizados, estando os mesmos sujeitos aos regulamentos de segurança e disciplinas instituídos pela administração pública. Substituir qualquer empregado se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

Observação: As despesas não incluídas neste projeto, portanto não cobertas pelo contrato, não serão objeto de ressarcimento por parte da contratante, devendo a contratada observar e controlar cada despesa extra e os estabelecimentos para prestarem os serviços deverão ser localizados em um raio de no mínimo 2 KM (dois quilômetros) da sede da prefeitura.

DA SUBCONTRAÇÃO

É permitida a subcontratação no limite de 30% (trinta por cento) do objeto deste Termo de Referência, desde que expressamente autorizada pela Prefeitura Municipal.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MASSAPÉ/CE

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÉ/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E VENTILADOR	DIÁRIA	1400		
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, QUARTO SUÍTE, MOBILIADO, COM TELEVISÃO E AR CONDICIONADO	DIÁRIA	900		
3	REFEIÇÃO COMPOSTA DOS ITENS ABAIXO: • SALADAS: 02 TIPOS: 100 GM PREPARADAS (SALPICÃO, MAIONESE DE LEGIMSETC) OU 100 GM DO TIPO FOLHOSA (ACELGA), • MOLHOS: 30GM 03 (TRÊS TIPOS (ROSÉ, VINAGRETE, TÁRTARO, ETC, • ARROZ – (150 GM) BRANCO TIPO 1 COM VARIAÇÕES CONHECIDAS DE ARROZ (RISOTO, ARROZ A GREGA, CARRETEIRO, • FEIJÃO 150 GM(PRETO, CARIOCA, BRANCO COM O SEM CARNE), • MASSA 150GM (ESPAGUETE, ETC) COM OU SEM MOLHO (BOLOGNESA), • CARNES 200 GM – 02 TIPOS, SENDO NO MÍNIMO UM TIPO DE CARNE BRANCA (FRANGO) E CARNE VERMELHA (COXÃO MOLE OU PATINHA), QUALQUER TIPO DE CARNE SERVIDA SOB QUALQUER FORMA DEVERÁ SER DO TIPO LIMPA, ISTO É, ISENTA DE NERVURAS, • REFRIGERANTE OU SUCO DE FRUTA (200 ML)	UND	8740		
4	SERVIÇO DE BUFFET SIMPLES POR PESSOA, COMPOSTO POR SANDUÍCHE, PÃO COM CARNE, SALSHICHA E UM COPO DE REFRIGERANTE NÃO ALCOÓLICO OU SUCO DE FRUTA OU 01 (UM) BOLO MÉDIO, 10 (DEZ) SALGADOS, 01 (UM) COPO DE CANJA, 01 (UM) COPO DE REFRIGERANTE OU SUCO, E ÁGUA	UND	11990		



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



	MINERAL OU SALGADOS FINOS E FRITOS, 2 PRATOS QUENTES (FRANGO, CARNE OU PEIXE), 2 TIPOS DE ARROZ, SOBREMESSA, SUCO, ÁGUA E REFRIGERANTES.			
5	LANCHE - DEVERÁ SER COMPOSTO DE UMA DAS OPÇÕES: • SANDUICHE CHESBURGUER(01 FATIA DE QUIJO, 01 PRESUNTO E UNIDADE DE CARNE DE HAMBÚRGUER + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • TORTA RECHEADA (FRANGO OU CARNE DE SOL) (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • SALGADINHOS 10 (DEZ) UNIDADES + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • ESFIRRA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • EMPADA (UND) (200G) FRANGO OU CARNE DE SOL + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • COXINHA (UND) (200G) FRANGO + REFRIGERANTE OU SUCO (200 ML), • CALDO 300 ML + PÃO OU TORRADA, • CANJA 300 ML + PÃO OU TORRADA, • PIZZA 150G + REFRIGERANTE OU SUCO 200ML, • SALADA DE FRUTA 200G, • RISOLE DE QUEIJO E PRESUNTO (200G) + REFRIGERANTE OU SUCO 200 ML, OBS: SUCO FEITO DE POLPA DE FRUTA	UND	13280	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO



MODELO Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
CONTINUAÇÃO DO ANEXO III - FL. 02
MODELOS DE DECLARAÇÃO



MODELO Nº 02
(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 03
(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

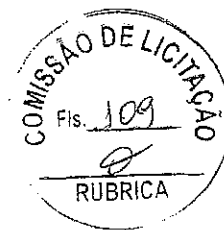
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Massapê, no processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de procuração particular, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2018.02.27.003
PROCESSO Nº 2018.02.27.003
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.27.003
VALIDADE: 01 (um) ano

Aos ___ (____) dias do mês de _____ do ano de _____, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Massapê, localizada na Rua Major José Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 156/2017, de 01 de novembro de 2017, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL n.º 2018.02.27.003 foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO PRESENCIAL n.º 2018.02.27.003, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações dos Serviços são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Finanças, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas,



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



ambas, da Prefeitura Municipal de Massapê, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1- Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1- Prestar os serviços junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Massapê e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.

c.2) Desistência de entregar os produtos.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê promover as necessárias negociações junto às licitantes.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

11.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;

e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê:

a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **item 11.4** acima.

b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Massapê.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



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

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Massapê/CE, ___ de _____ de 20__.

Francisco Alex Sousa Oliveira
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Finanças
ÓRGÃO GERENCIADOR

Nome do Representante Legal
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal
NOME DA EMPRESA

Nome do Representante Legal
NOME DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

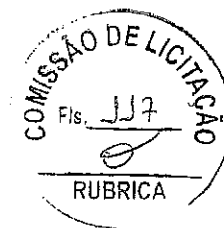
2. _____

Nome:

CPF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2018.02.27.003.



Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2018.02.27.003, celebrada entre o Município de Massapê, através da Secretaria de Finanças e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Presencial nº 2018.02.27.003.

EMPRESA : _____
ENDEREÇO : _____
CNPJ Nº : _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNIT	TOTAL



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO



CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ, ATRAVÉS DO(A) SECRETARIA DA _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Massapê, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) Secretaria da _____, em sua sede no(a) Rua Major José Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.691/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria da _____, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Ata de Registro de Preços n.º 2018.02.27.003, Pregão Presencial n.º 2018.02.27.003, Processo n.º 2018.02.27.003, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E AQUISIÇÃO E SERVIÇOS DE REFEIÇÕES, BUFFET E LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES/INTERESSADAS DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- Ata de Registro de Preços n.º 2018.02.27.003, Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria da _____ do Município de Massapê/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ao(à) Secretaria da _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ



4.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Secretaria da _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até ____ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc,



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Massapê por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Massapê;

8.9 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do(a) Secretária da _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao(à) Secretária da _____ do Município de Massapê, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o(a) CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ



12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Massapê e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Massapê, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Massapê/CE, de de 20__.

Ordenador(a) de Despesa
Cargo do Ordenador(a) de Despesa
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: