



COTAÇÃO DE PREÇO Nº 002/2013 PROCESSO Nº 013/2013

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá - IDSM, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **COTAÇÃO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, baseado no **maior índice percentual de desconto linear** oferecido pelas agências de viagens a **ser aplicado sobre a taxa de serviço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais em voos regulares, destinadas aos servidores quando em viagens a serviço ou de interesse do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá - IDSM.

2 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Planilha de Preços – Modelo de Carta Proposta;
- Anexo III – Planilha Estimativa de Custos;
- Anexo IV – Modelo Declaração de menor trabalhador;
- Anexo V – Modelo Declaração de inexistência;
- Anexo VI – Minuta de Contrato.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Cotação de Preço:

- 3.1.1. os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 3.1.2. as empresas que estejam cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 3.1.3. as empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar desta Cotação de Preço deverão providenciar o seu cadastramento e habilitação junto a Coordenação de Compras do IDSM.

4 – DOS CONSÓRCIOS.

4.1. Não será permitida a participação de consórcios.

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A documentação de Habilitação, Proposta de Preço deverão ser enviadas em arquivo zipado para o e-mail (licitacoes@mamiraua.org.br), c/c (compras@mamiraua.org.br), **até 14h00 (horário de Brasília) do dia 07/11/2013**. Aqueles que desejarem encaminhar os documentos pelos Correios, informamos que somente participarão as propostas entregues até a



hora da abertura das propostas, no horário aqui estipulado. A correspondência deverá ser encaminhada para a Sede do IDSM no endereço a seguir: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá, situado a Estrada do Bexiga, nº 2584 – Bairro Fonte Boa – CEP: 69.470-000 – Tefé/AM, em atenção a Comissão Permanente de Licitação do IDSM.

6 – DA RECEPÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS RECEBIDAS.

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital serão avaliadas as documentações relativas à Cotação de Preço Nº 02/2013.

6.1.1. Serão verificadas as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.1.2. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e de seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos.

II - Forem omissas.

III - Apresentarem irregularidades insanáveis.

IV – Apresentarem alternativas de preços, produtos ofertados e condições em desacordo com este Edital.

7.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos a Coordenadoria de Compras divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.4. O objeto do presente Edital será contratado levando-se em conta o valor estimado da contratação e o percentual de desconto ofertado na proposta da licitante vencedora.

7.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Coordenadoria de Compras, se julgar conveniente, poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas corrigidas.

7.6. Será declarado vencedor o Licitante que for julgado habilitado e detentor da melhor proposta.

7.7. Para fins de adjudicação, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de encerramento do certame, o Licitante vencedor deverá apresentar ao Departamento de Compras do **IDSM**, na Estrada do Bexiga, nº 2584, Bairro Fonte Boa, CEP 69.470-000, Tefé/AM, a documentação de Proposta e de habilitação apresentadas, no original, em cópias autenticadas, ou em cópias



não autenticadas desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Coordenadoria de Compras.

7.8. Deverão ser entregues os documentos abaixo relacionados, ficando dispensadas somente as licitantes que possuem cadastro válido no SICAF, o qual deverá apresentar certidão comprobatória.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

O interessado a participar do certame, deverá encaminhar junto com a proposta de preços os documentos abaixo listados:

I. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração (ões), ou a sua última consolidação;

a) No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, os documentos deverão ser apresentados, devidamente registrados no registro competente;

II. Decreto de autorização de funcionamento no Brasil, quando se tratar de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

III. Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;

IV. Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, quando o Licitante for representado por Procurador.

b) Comprovante de registro ou inscrição no Ministério do Turismo (EMBRATUR);

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

III. Certidão Negativa comprovando a regularidade perante a Receita Federal e a Dívida Ativa da União;

IV. Certidão Negativa comprovando a regularidade perante a Fazenda Municipal;



V. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

VI. Certidão Negativa de Débito - CND comprovando a regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; e

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista.

a - As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não **excederem a 90 (noventa) dias** de antecedência da data de sua apresentação.

b - As certidões apresentadas cujo prazo de validade esteja expirado acarretarão a inabilitação do Licitante.

8.3. Relativos a Qualificação Técnica:

I. Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a - O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude a alínea anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição de fornecimento de bem ou produto igual ao licitado, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo.

a.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

- 1) Nome do contratado e do contratante;
- 2) Identificação do objeto do contrato;
- 3) Serviços executados (discriminação e quantidades).

b - O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado.

8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

I- Declaração expedida por no mínimo duas Companhias Aéreas, reconhecidas como regulares perante o Departamento de Aviação Civil – DAC com datas não anteriores a 60 (sessenta) dias da publicação do edital, comprovando que a licitante encontra-se em situação regular perante as mesmas, quando agência de turismo;

II- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE



INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.1. a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.2. as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

III. Certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A empresa licitante que tenha sido concordatária nos últimos cinco anos e que tenha levantado, ou levante, a concordata antes da data prevista para a licitação, poderá participar da mesma desde que apresente a respectiva Certidão Negativa.

a. Todas as licitantes deverão apresentar, os documentos específicos para a participação nesta Cotação de Preço, devendo ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

IV. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

V. Declaração de que não possui no quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

a. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a.1. em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;



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

a.3. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a.4. datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor.

a.5. As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos **Órgãos** ou **Empresas** que as expediram.

a.6. Os documentos exigidos nesta Cotação de Preço deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Coordenadoria de Compras do IDSM, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a.7. Serão aceitas somente cópias legíveis;

a.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e,

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

9.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **IDSM**;

9.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

9.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

9.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Cotação de Preços.

9.5. A inadimplência da **licitante**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IDSM, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **licitante vencedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **IDSM**.



9.6. Fornecer ao **IDSM** passagens aéreas nacionais de qualquer companhia aérea que atenda ao trecho e horário requisitado, conforme a indicação do contratante;

9.7. A CONTRATADA fica obrigada a entregar os bilhetes de passagens na forma abaixo:

9.7.1. EM DIAS ÚTEIS

Atendimento: em até 4 (quatro) horas da solicitação

Entrega: para o e-mail a ser indicado pela CONTRATANTE.

9.7.2. NOS FINAIS DE SEMANA, FERIADOS E APÓS AS 17h00min (em dias úteis)

Atendimento: em até 12 (doze) horas da solicitação

Entrega: para o e-mail a ser indicado pela CONTRATANTE.

9.8. Providenciar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras companhias aéreas nos bilhetes em cujos trechos não forem possíveis o atendimento, em função do horário e rotas escolhidos pelo usuário;

9.9. Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor observando a legislação;

9.10. Prestar informações sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, para fins de controle sobre o faturamento;

9.11. Providenciar a substituição dos bilhetes de passagens emitidos sempre que o contratante solicitar alterações no itinerário da viagem ou deslocamento no percurso inicialmente pretendido. Havendo alteração de tarifa, a contratada promoverá a compensação de valores, tanto como crédito quanto como débito, para o contratante;

9.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo IDSM;

9.13. Apresentar informações com os horários atualizados de vôos;

9.14. Manter o IDSM permanentemente e previamente informado de todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas;

9.15. Repassar à contratante, integralmente, todos os descontos promocionais sobre tarifas, vantagens e/ou bonificações concedidas pelas empresas aéreas em decorrência do bilhete aéreo, os quais serão utilizados estritamente a serviço do IDSM;

9.16. Informar na proposta e nas faturas a serem apresentadas a razão social, o CNPJ, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;



9.17. Informar na proposta a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

9.18. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do IDSM;

9.19. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o IDSM, por terceiros;

9.20. Deverá o faturamento ser discriminativo contendo os seguintes dados: usuário, trecho, vencimento, preço de mercado, desconto e preço ofertado;

9.21. Marcar e remarcar os bilhetes sempre que requisitado pelo contratante;

9.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.23. Recolher os impostos federais, estaduais e municipais, e demais tributos que incidam, ou venham a incidir, sobre o objeto do contrato;

9.24. Arcar com eventuais danos pessoais ou materiais causados ao IDSM ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;

9.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do IDSM;

9.26. Comunicar, por escrito, ao IDSM, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato;

9.27. Aplicar o desconto fixo na taxa de serviço, sobre o valor total do bilhete, excluída a taxa de embarque, em todas as passagens;

9.28. Dispor de meios de comunicação e informática, com linha telefônica, fax, celular, serviço 0800 ou similar e meio WEB que possibilite a comunicação, com capacidade para suportar a demanda requerida, de forma a viabilizar o pronto atendimento às solicitações do IDSM, assegurando a qualidade, tempestividade e segurança devidas, para o regular e imediato atendimento. Deverá ainda disponibilizar o serviço de antecipação de check-in, em caso de necessidade urgente de viagem;

9.29. A CONTRATADA fica obrigada a promover a emissão do bilhete aéreo mediante a apresentação de requisição gerada pelo Sistema de Compras do IDSM, ou, na hipótese de falha/indisponibilidade eventual do sistema, por meio



de mensagem eletrônica enviada pela Coordenação de Compras, de forma a não ocorrer descontinuidade no processo de emissão de passagens, visando o atendimento em situações de extrema emergência ou o aproveitamento das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas;

9.30. Indicar no bilhete de passagem todas as informações indispensáveis à correta orientação do usuário, tais como: empresa aérea, data, horário e local de embarque.

9.31. Observar, rigorosamente, as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

9.32. Executar os serviços e cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, bem como as previstas na proposta da contratada, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

9.33. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao fornecimento e aos serviços prestados;

2.34. Prestar esclarecimentos ao IDSM sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;

9.35. Efetuar o faturamento das passagens emitidas a cada 15 (quinze) dias, devendo a correspondente Fatura ser apresentada até o 2º (segundo) dia útil subsequente da quinzena.

PARÁGRAFO ÚNICO

Nenhuma alteração, modificação, acréscimo, remoção ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá ao **IDSM**:

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

10.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

10.3. Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Contrato;

10.4. Notificar, por escrito, à contratada ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

10.5. Fiscalizar a execução do contrato através de servidor(es) designado(s) para tal, documentando as ocorrências havidas e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, sendo que tal atividade não



implicará, em qualquer hipótese, na exclusão ou redução da responsabilidade da contratada;

10.6. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contratual a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA às sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

10.7. Emitir as requisições de passagens, por meio do Sistema de Compras do IDSM, ou, na hipótese de falha/indisponibilidade eventual do sistema, por meio de mensagem eletrônica enviada pela Coordenação de Compras, de forma a não ocorrer descontinuidade no processo de emissão de passagens, visando o atendimento em situações de extrema emergência ou o aproveitamento das tarifas promocionais à época da emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas;

10.8. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

10.9. Efetuar o pagamento até o 5º (quinto) dia, contado da apresentação da Fatura, e após ser devidamente atestada a sua conformidade pela Coordenação de Compras;

10.10. Efetuar o pagamento da contratada, por meio de Depósito Bancário em conta corrente indicada na Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

10.11. Observar os procedimentos sobre emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, de acordo com a Portaria nº 505/MPOG, de 29/12/2009, alterada pela Portaria nº 205/MPOG, de 22/04/2010;

11 – DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **IDSM** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total devedor;

11.1.2.1. A multa a que alude este item não impede que o **IDSM** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **IDSM**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IDSM enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante** que:

11.1.4.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto desta Cotação de Preço;

11.1.4.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.1.4.3 - comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4.4 - fizer declaração falsa;

11.1.4.5 - cometer fraude fiscal;

11.1.4.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta de recursos oriundos de convênios firmados pelo Instituto de Desenvolvimento Sustentável Mamirauá e pela Sociedade Civil Mamirauá.

13 – DO PAGAMENTO

13.1. Entregue e aceite, definitivamente, os bilhetes solicitados a cada 15 (quinze) dias, a licitante vencedora apresentará fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo IDSM, dos bilhetes usados neste período. Será observado o prazo de até 05 (cinco) dias, para pagamento, contados a partir da data de entrega da fatura dos bilhetes utilizados.

13.2. O IDSM reservar-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do envio da fatura, o objeto fornecido não estiver de acordo com a especificação das solicitações e dos termos edital.

14 – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

14.1. O período de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura. O contrato ainda poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido.



15.3. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.4. A critério do IDSM, o objeto desta Cotação poderá ter seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com a sua necessidade e legislação vigente;

15.5. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo I deste Edital.

Tefé/AM, 29 de outubro de 2013.

Maurilandi Ramos Gualberto
Coordenadora de Compras