



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente inscrito no CNPJ nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**, do tipo menor preço, na forma de Registro de Preços, objetivando a futura contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar, com autorização no processo nº 0133/2019, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos, e ainda de acordo com a Lei nº 10.520/2002, nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

1. REGÊNCIA E REGIME

Regência:	Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
Modalidade:	Pregão Presencial.
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Regime de Execução:	Indireta.
Critério de Julgamento:	Menor preço por item
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES
Validade da Ata de Registro de Preços:	Máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior.
Data, hora e local do Credenciamento:	13/09/2019, até às 09 horas , na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro.
Data e hora da Abertura:	13/09/2019 às 09 horas , no mesmo local.
OBSERVAÇÃO:	OS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLIZADOS NO PROTOCOLO GERAL DA PMJN, ATÉ AS 08 HORAS E 50 MINUTOS DO DIA 13/09/2019, NÃO SENDO ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

2. OBJETO

2.1. O Objeto da presente licitação é a formalização de Registro de Preços, objetivando a futura contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar.

3. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES



3.1. As descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no **ANEXO ÚNICO** deste Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4.1.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

4.2 – No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

4.3 – A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.4 – A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4.5 – No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DATA, LOCAL E HORA PARA A ABERTURA DA SESSÃO

5.1. **Às 09 horas data 13/09/2019**, será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, para a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”.

5.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira não mais serão admitidas novas proponentes.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação**, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.



6.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) tenho sido decretada a sua falência;
- c) estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”

7.1. Os licitantes deverão entregar, no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, até as **08horas 50minutos**, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

7.2. O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no **item 09** deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no **item 10** deste Edital.

7.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer até o dia 12/09/2019.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação da Declaração constante do ANEXO III**, que



deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

8.2. Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, **com firma reconhecida**, de que trata o item **8.1** e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item **8.4**, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN” – PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO.**

8.3. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá à Pregoeira cópia autenticada de qualquer **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UMA CÓPIA AUTENTICADA DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO OU PARTICULAR ou a **CARTA DE CREDENCIAMENTO (ANEXO II)** que o autorize a participar ESPECIFICAMENTE DESTE PREGÃO e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

8.4. Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

8.5. Para efeito de atendimento ao subitem **8.4** comprehende-se como:

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6. A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no **2.1**.

8.7. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.



8.8. Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

8.9. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

8.10. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que quiser usufruir dos *benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (art. 42 a 45)* deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes juntamente com a declaração de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão acima mencionada (conforme ANEXO IX).

8.11. Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) documento rasurado, ilegível;
- b) documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento existir.

8.12. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém, impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

9. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.
- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
- c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, Marca, Preço Unitário e Total.



e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMJN.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até **24 (vinte e quatro)** horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicado.

7 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;

b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;

e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do Anexo I, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

10. DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas photocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até o dia 12/09/2019**.



4 – Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta PGFN e RFB**;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa;
- d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicilio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Deve(m) o(s) futuro(s) contratado(s) apresentar no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por órgão público ou privado, atestando o fornecimento do objeto.

8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

- a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.



b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

9 - REGULARIDADE SOCIAL

- a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** nos moldes do **ANEXO VII**.

10 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Alvará de localização e Funcionamento**, relativo ao domicilio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

OBSERVAÇÕES:

1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3 - A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.

11 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.

2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4 - Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de **3 (três)**, poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.



9 - Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

12 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

13 - A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Município de João Neiva/ES.

14 - Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

15 - Se a Pregoeira entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

12. RECURSOS

1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **03 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos a Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.



6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Superior competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do **item 3**.

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior.

3 - A homologação do Pregão cabe à autoridade superior.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

14.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

14.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador



15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII**.

15.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

15.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 16.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº10.520/02.

15.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva.

15.5. O Município de João Neiva não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

15.6. A existência de preços registrados não obriga o município de João Neiva a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

16.1 – A Ata de Registro de Preços tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura sendo vedada a sua prorrogação.

16.2 – O prazo de vigência do contrato será de até dia 31/12/2019, a contar da assinatura.

17. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

17.1. A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda;

17.2. O serviço será requisitado mediante a emissão de Autorização de Execução de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, via e-mail ou pessoalmente, com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias, contendo a descrição do serviço a ser prestado, data e horário, assim como as recomendações necessárias;

17.3. A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Autorização de Execução de Serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços;

17.4. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;

17.5. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

17.6. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;



17.6.1. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura do objeto/equipamento descreiminado, acompanhada da Autorização de Fornecimento e Certidões de Regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular;
- 18.2. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 18.3. No prazo de até 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos;
- 18.4. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;
- 18.5. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, não pagará os serviços que não forem executados/consumidos (inclusive hospedagem), e que não forem devidamente atestados pela SEMTADES;
- 18.6. As notas, com a discriminação dos serviços executados deverão ser diariamente atestadas pelos hóspedes, sob pena de não serem aprovadas e nem atestadas em outro momento;
- 18.7. Não serão arcados por esta Secretaria despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como outros serviços não previstos neste Termo de Referência.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

19.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

19.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;



- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/ contratuais.

20. DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

De acordo com o § 1º, art. 65 da Lei de Licitações – Lei 8.666/93

21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

21.2. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º – A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS



22.1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

22.2. A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

22.3. O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

22.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

22.5. A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

22.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da **PMJN/SEMTADES**.

22.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicitas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

22.8. A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

22.9. Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 99986-5269, em dias úteis no horário de 07h às 11h e de 12h30min às 16h30min.

22.10. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

22.10.1 – Anexo I – Termo de Referência;

22.10.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;

22.10.3 - Anexo III – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

22.10.4 – Anexo IV – Modelo de Proposta;

22.10.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

22.10.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração (Comprometimento)

22.10.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

22.10.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato

22.10.9 – Anexo IX – Modelo de declaração (ME e EPP).

João Neiva/ES, 29 de agosto de 2019.

Julia Purceno Luz
Pregoeira Oficial da PMJN



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA
RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO



O presente Termo de Referência tem por escopo a realização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço visa atender a realização de seminários, cursos e eventos promovidos pela SEMTADES, que, normalmente, são contratados instrutores e palestrantes de fora do município. Face a isto, há a necessidade de se providenciar a hospedagem bem como a alimentação para acomodação destes. Estes serviços devem ser oferecidos em estabelecimentos localizados, preferencialmente, no município de João Neiva, visando facilitar a locomoção (de acordo com a programação do evento), assim como evitar a implicação de maior custo com combustível;

Justifica-se a negociação em razão da necessidade de palestrantes, instrutores e outros, de demais localidades, para realização de capacitações para Rede Municipal, em virtude de o município não dispor de tais profissionais;

Considerando as características das contratações, o Registro de Preços se mostra mais adequado para atender as demandas da SEMTADES tendo em vista que não há como prever, com precisão, o quantitativo exato de diárias necessárias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1.** Serviço de hospedagem – 40 hospedagens, sendo quarto individual, com ar condicionado, incluindo café da manhã e jantar, a ser oferecido no mesmo endereço da hospedagem;
- 3.2.** As despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como outros serviços não previstos neste Termo de Referência, serão pagos pelos hospedados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Hospedagem com quarto individual, com ar condicionado, incluindo café da manhã e jantar.	40

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1.** A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda;
- 4.2.** O serviço será requisitado mediante a emissão de Autorização de Execução de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, via e-mail ou pessoalmente, com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias, contendo a descrição do serviço a ser prestado, data e horário, assim como as recomendações necessárias;
- 4.3.** A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Autorização de Execução de Serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços;
- 4.4.** Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- 4.5.** Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 4.6.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- 4.6.1.** A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Realizar os serviços de acordo com as especificações descritas no item 03 deste Termo de Referência;
- 5.2.** A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotadas pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- 5.3.** A contratada não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Secretaria requisitante, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- 5.4.** Será de responsabilidade da Contratada, quando solicitado pela Contratante, solucionar os problemas de locação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pela SEMTADES a serem acomodados, ficando a Contratante isenta de quaisquer ônus;
- 5.5.** A contratada deverá promover por conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Termo;
- 5.6.** A contratada deverá credenciar junto a SEMTADES, funcionário(s) que atenderão às solicitações dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 5.7.** A Contratada será responsável pelo pagamento de mão de obra, encargos e obrigações trabalhistas, impostos e os demais encargos que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- 5.8.** Ressarcir eventuais prejuízos causados aos hóspedes;
- 5.9.** Disponibilizar, preparar e acompanhar todos os recursos necessários para atender o hóspede de necessidades especiais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;
- 6.2.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 6.3.** Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 6.4.** Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 08 deste Termo de Referência;
- 6.5.** Disponibilizar a relação dos hóspedes para o contrato e as demais informações necessárias.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** A fiscalização e aceitação dos objetos/equipamentos, ficará sob a responsabilidade da Servidora *Samira Rampinelli Schiavon Nardi*, ocupante do cargo de Assessor Administrativo – SEMTADES que comunicará a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades ocorridas;
- 7.2.** O gestor do Contrato será a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, a Sr^a. *Lúcia Helena Cunha da Silva*;
- 7.3.** Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura** do objeto/equipamento descremido, acompanhada da **Autorização de Fornecimento e Certidões de Regularidade**, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular;



8.2. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

8.3. No prazo de até 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos;

8.4. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;

8.5. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, não pagará os serviços que não forem executados/consumidos (inclusive hospedagem), e que não forem devidamente atestados pela SEMTADES;

8.6. As notas, com a discriminação dos serviços executados deverão ser diariamente atestadas pelos hóspedes, sob pena de não serem aprovadas e nem atestadas em outro momento;

8.7. Não serão arcados por esta Secretaria despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como outros serviços não previstos neste Termo de Referência.

9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d)** Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e)** Declaração de inidoneidade.

9.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a)** Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b)** Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c)** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d)** Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f)** Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/ contratuais

10. DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por



descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura;

11.2. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do ano do exercício.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SEMTADES

Ficha: 063

Programa: 028102.08112200282.076

Elemento de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 13900010

LUCIA HELENA CUNHA DA SILVA
Secretaria Municipal do Trabalho,
Assistência e Desenvolvimento Social
Decreto nº 6.113/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)



MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) e CPF nº _____ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 10.4).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)



MODELO DE DECLARAÇÃO

À
Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

À



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA
RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, email _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**.

Objeto: formalização de Registro de Preços, objetivando a futura contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUAN T.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		.			R\$
TOTAL	R\$				

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

Ressalva: (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

REFERENTE AO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA
RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

OBJETO: formalização de Registro de Preços, objetivando a futura contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu (ua) Representante Legal Sr.(a). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº____/2019

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, **Sra. Lúcia Helena Cunha da Silva**, doravante denominado **GESTORA DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº**



032/2019, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 0133/2019, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº_____, Bairro _____, Cidade _____-_____, CEP _____-_____, neste ato denominada **DETENTOR DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a) _____**, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº_____, portador da Carteira de Identidade nº_____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade _____/_____, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por escopo a realização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda;

4.2. O serviço será requisitado mediante a emissão de Autorização de Execução de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, via e-mail ou pessoalmente, com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias, contendo a descrição do serviço a ser prestado, data e horário, assim como as recomendações necessárias;

4.3. O Detentor da Ata deve confirmar o recebimento da Autorização de Execução de Serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços;

4.4. Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Gestor da Ata, inclusive no decorrer do período da hospedagem;

4.5. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Gestor da Ata quanto à execução dos serviços contratados;

4.6. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;

4.6.1. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao Gestor da Ata.

CLAÚSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo Único desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, e quaisquer despesas inerentes à prestação de serviços, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

3.3. A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante



fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAÚSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.** A Detentor da Ata deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura** do objeto/equipamento descriminado, acompanhada da **Autorização de Fornecimento e Certidões de Regularidade**, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular;
- 4.2.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Detentor da Ata ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 4.3.** No prazo de até 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos;
- 4.4.** Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;
- 4.5.** A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, não pagará os serviços que não forem executados/consumidos (inclusive hospedagem), e que não forem devidamente atestados pela SEMTADES;
- 4.6.** As notas, com a discriminação dos serviços executados deverão ser diariamente atestadas pelos hóspedes, sob pena de não serem aprovadas e nem atestadas em outro momento;
- 4.7.** Não serão arcados por esta Secretaria despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como outros serviços não previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social convocará o DETENTOR DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

5.1.1 Aceitação da negociação, quando o DETENTOR DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.

5.1.2 Negociação frustrada, quando o DETENTOR DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

5.2. Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.



5.3. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pelo DETENTOR DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

5.3.1 deverá o DETENTOR DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem 5.7, da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

5.3.2 Caberá a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTOR DA ATA.

5.4. Fica vedado ao DETENTOR DA ATA, interromper a prestação de serviços, enquanto aguardar o trâmite do Requerimento de reequilíbrio dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.5. Confirmada a veracidade das alegações do DETENTOR DA ATA e deferido, por decisão do Órgão, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.

5.6. Os preços resultantes do reequilíbrio econômico-financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.

5.7. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Sendo o DETENTOR DA ATA liberada, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.9. É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

6.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações descritas no Anexo Único desta Ata;
6.2. O Detentor da Ata deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotadas pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os



dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

6.3. O Detentor da Ata não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Secretaria requisitante, o qual, caso haja, será dado por escrito;

6.4. Será de responsabilidade da do Detentor da Ata, quando solicitado pelo Gestor da Ata, solucionar os problemas de locação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pela SEMTADES a serem acomodados, ficando o Gestor da Ata isento de quaisquer ônus;

6.5. O Detentor da Ata deverá promover por conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto desta Ata;

6.6. O Detentor da Ata deverá credenciar junto a SEMTADES, funcionário(s) que atenderão às solicitações dos serviços objeto deste Ata;

6.7. O Detentor da Ata será responsável pelo pagamento de mão de obra, encargos e obrigações trabalhistas, impostos e os demais encargos que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

6.8. Ressarcir eventuais prejuízos causados aos hóspedes;

6.9. Disponibilizar, preparar e acompanhar todos os recursos necessários para atender o hóspede de necessidades especiais.

6.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente Ata;

6.11. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

6.12. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as condições assumidas;

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

7.4. Acompanhar a evolução dos preços do mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;

7.7. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

7.8. Zelar para que, durante a vigência do Ata, sejam cumpridas as obrigações assumidas com o Detentor da Ata, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

7.9. Efetuar o pagamento ao Detentor da Ata, nos termos do item 04 desta Ata;

7.10. Disponibilizar a relação dos hóspedes para o Ata e as demais informações necessárias.



CLAÚSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

8.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O Detentor da Ata que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d)** Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e)** Declaração de inidoneidade.

9.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a)** Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b)** Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c)** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d)** Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f)** Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

10.2. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a)** o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b)** não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d)** nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e



e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º – A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da presente Ata, ficará sob a responsabilidade da Servidora *Samira Rampinelli Schiavon Nardi*, ocupante do cargo de Assessor Administrativo – SEMTADES que comunicará a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades ocorridas;

12.2. O gestor do Ata será a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, a Srª. *Lúcia Helena Cunha da Silva*;

12.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.



14.2. E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, ____ de ____ de 2019

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
ORGÃO GERENCIADOR

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA
GESTOR DO CONTRATO

DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hospedagem com quarto individual, com ar condicionado, incluindo café da manhã e jantar.	40		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2019

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA E A
EMPRESA.....**

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Ilma. Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, a **Sra. Lúcia Helena Cunhada Silva**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa, com sede, CNPJ nº, por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº..... e CI nº, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 0133/2019, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente Contrato tem por escopo a realização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem com café da manhã e jantar

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX (.....)**, conforme preços unitários constantes do Anexo Único.

2.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência e composto conforme descrito no ANEXO ÚNICO, deverá se manter fixo e irretratável, exceto nos casos previstos em lei.

2.3. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

2.4. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, exceto nos casos previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
 CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

CLAÚSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1.** A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda;
- 3.2.** O serviço será requisitado mediante a emissão de Autorização de Execução de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, via e-mail ou pessoalmente, com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias, contendo a descrição do serviço a ser prestado, data e horário, assim como as recomendações necessárias;
- 3.3.** A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Autorização de Execução de Serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços;
- 3.4.** Reservar e cancelar pedidos de reserva sempre que requisitado pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem;
- 3.5.** Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- 3.6.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- 3.6.1.** A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.

CLAÚSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura** do objeto/equipamento descremado, acompanhada da **Autorização de Fornecimento** e **Certidões de Regularidade**, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular;
- 4.2.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 4.3.** No prazo de até 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos;
- 4.4.** Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;
- 4.5.** A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, não pagará os serviços que não forem executados/consumidos (inclusive hospedagem), e que não forem devidamente atestados pela SEMTADES;
- 4.6.** As notas, com a discriminação dos serviços executados deverão ser diariamente atestadas pelos hóspedes, sob pena de não serem aprovadas e nem atestadas em outro momento;
- 4.7.** Não serão arcados por esta Secretaria despesas de frigobar, internet, telefone, lavanderia, bem como outros serviços não previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SEMTADES

Ficha: 063

Programa: 028102.08112200282.076



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

Elemento de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 13900010

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será até o dia 31/12 do exercício financeiro, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações descritas no Anexo Único deste Contrato;

7.2. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotadas pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

7.3. A contratada não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Secretaria requisitante, o qual, caso haja, será dado por escrito;

7.4. Será de responsabilidade da Contratada, quando solicitado pela Contratante, solucionar os problemas de locação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pela SEMTADES a serem acomodados, ficando a Contratante isenta de quaisquer ônus;

7.5. A contratada deverá promover por conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste Termo;

7.6. A contratada deverá credenciar junto a SEMTADES, funcionário(s) que atenderão às solicitações dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.7. A Contratada será responsável pelo pagamento de mão de obra, encargos e obrigações trabalhistas, impostos e os demais encargos que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

7.8. Ressarcir eventuais prejuízos causados aos hóspedes;

7.9. Disponibilizar, preparar e acompanhar todos os recursos necessários para atender o hóspede de necessidades especiais.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;

8.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição;

8.3. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do item 08 deste Termo de Referência;

8.5. Disponibilizar a relação dos hóspedes para o contrato e as demais informações necessárias.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757
 CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

9.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d)** Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e)** Declaração de inidoneidade.

9.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a)** Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b)** Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c)** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d)** Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f)** Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/ contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A fiscalização do Contrato, ficará sob a responsabilidade da Servidora *Samira Rampinelli Schiavon Nardi*, ocupante do cargo de Assessor Administrativo – SEMTADES que comunicará a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades ocorridas;

11.2. O gestor do Contrato será a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, a Sr^a. *Lúcia Helena Cunha da Silva*;

11.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

12.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES, XX de XXXXXXXXX de 2019.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA
GESTOR DO CONTRATO**

**XXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Hospedagem com quarto individual, com ar condicionado, incluindo café da manhã e jantar.	40		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/ 2019**

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

() MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 720.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Faturamento bruto anual de até 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00

() MICR0 EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar n.º 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO
NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27)
32584757
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX – **(27) 9.9986-5269**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019**, para abertura às 09 horas do dia **13/09/2019**.

João Neiva/ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME