



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2016

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2016

A Prefeitura Municipal de São João del-Rei, torna público, para conhecimento dos interessados, que, em sua sede, localizada na Rua Ministro Gabriel Passos, nº 199, Centro, em ato público, será realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS, previsto no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, regulamentado pelo Decreto nº 7.892 de 28 de janeiro de 2013, pelas disposições da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, dos Decretos Municipais nº 3.515/07(regulamentação de ME e EPP), 3.516/07(regulamentação de SRP), 3.517/07(regulamentação de Pregão), Decreto 5.420 de 14 de outubro de 2013 (estabelece o site da Prefeitura como meio de publicação oficial) pela Lei Municipal nº 4.517/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e as exigências estabelecidas neste Edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

- a) Credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia **18/05/2016** a partir das **09:00h**;
- b) Limite para entrega dos envelopes com os “documentos de habilitação” e “propostas de preços”: dia **18/05/2016** às **09:15h**;

1. Do objeto da licitação

1.1. O objeto da presente licitação é **futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de hospedagem e alimentação em todo o território nacional**, conforme discriminado no ANEXO I, em atendimento às demandas do Município.



2. Das condições de participação na licitação

2.1. Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras com autorização para funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, não sendo permitida a participação:

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) de interessados enquadrados nos casos do art. 9º da Lei 8666/93.

2.2. No caso de participação de consórcios, é impedida a participação das empresas consorciadas, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente. É fixada a responsabilidade solidária das empresas integrantes do consórcio pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.3. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, atendendo às disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal, terão tratamento diferenciado das demais.

3. Da representação (credenciamento)

3.1. Em cada sessão do procedimento licitatório, o licitante poderá se fazer representar por apenas um preposto, o qual, munido de documento que lhe outorga esta qualidade e de sua cédula de identidade, será o único autorizado a praticar atos necessários, respondendo, desta forma, para todo e qualquer efeito de direito do mesmo.

3.2. São considerados documentos comprobatórios de poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (consolidado ou acompanhado do original e demais alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações,



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Os requerentes formalizados na condição de Micro Empreendedor Individual até o ato da inscrição na atividade pretendida deverão apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

c) Procuração pública ou particular, com firma reconhecida, para representante não administrador da empresa, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.3. As empresas que enviarem propostas pelos Correios também deverão apresentar os documentos citados no item 3.2 fora dos envelopes de habilitação.

3.4. Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, com os dizeres externamente:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - MG
A/C SR. PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N.º: _____
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO DA EMPRESA

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - MG
A/C SR. PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N.º: _____
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO DA EMPRESA

3.5. Fora dos envelopes deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;

b) Declaração Formal, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, consoante o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante no Anexo V;



c) Documentos solicitados no item 3.2.

3.6. Na ausência de credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário. Nesse caso, será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4. Da habilitação

4.1. A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

4.1.1. Habilitação jurídica:

- a) documentos apresentados no ato do credenciamento (não precisam ser inseridos no envelope de documentos de habilitação);
- 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) em se tratando de consórcio, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de empresa líder.
- d) em se tratando de empresa S/A (Sociedade Anônima) de capital aberto, deverá apresentar número e data do Registro CVM (Comissão de Valores Mobiliários).

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante;



- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação das respectivas certidões;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo presente no Anexo IV.

4.1.2.1 - O Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para comprovação da autenticidade da certidão.

4.1.2.2 – A ausência de qualquer documento, ou a irregularidade na sua apresentação acarretará a inabilitação do licitante.

4.1.3. Qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de pedido de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 90 dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz. (Ex: FGTS).

4.3. No caso de participação de consórcios, deverão ser apresentados os documentos exigidos por parte de cada consorciado.

4.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica, que não estão sujeitos a prazo de validade



4.5. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante já prestou ou está prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.**
- b) Atestados de Capacidade Técnica ou de Responsabilidade Técnica podem ser apresentados em nome e com número de CNPJ da matriz ou filial.**

4.6. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, organizados na ordem em que estão citados neste edital.

4.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor deste órgão, devidamente identificado.

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

4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/00, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro de preços, ou revogar a licitação.”

5. Da proposta

5.1. A proposta de preços isenta de emendas ou rasuras, deverá ser elaborada, preferencialmente, digitada em papel timbrado da empresa, sendo a última folha assinada e todas as demais rubricadas pelo titular ou representante devidamente qualificado.

5.2. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem com base nas ofertas das demais licitantes.

5.3. O preço deverá ser proposto em moeda nacional, sendo o valor total escrito obrigatoriamente por extenso e em algarismos, entendendo-se que, em caso de divergência entre os valores expressos por estas modalidades, prevalecerá o valor escrito por extenso.

5.4. O preço ofertado será absolutamente líquido, nele devendo estar computadas todas as despesas que incidam sobre a prestação de serviços, tais como: impostos, encargos sociais, etc., as quais ficarão a cargo da futura contratada.

5.5. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital, tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais”, etc.

5.6. Superadas todas as etapas, consumada a homologação e procedida a competente assinatura da Ata de Registro de Preços, as empresas com preços registrados obrigam-se a prestação dos serviços dos itens, cotados em suas propostas de preços, durante o prazo de sua vigência, sempre que os pedidos lhes forem feitos.

5.7. As exigências de declaração de marca, fornecimento de amostra, folders e prospectos, certificados e documentos comprobatórios de aceitabilidade da proposta, dentre outros, serão definidos, quando for o caso, no Anexo I – Termo de Referência.



6. Da sessão do pregão

6.1. Após o credenciamento das empresas presentes será declarada aberta a sessão.

Abertura das propostas de preços (classificação das propostas):

6.2. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das proposições com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

- a) em desacordo com este instrumento convocatório;
- b) com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;

6.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão classificadas a proposta de menor preço e as que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) da de menor preço.

6.4. Quando não existirem, no mínimo, três propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) do valor da menor proposta de preços, serão classificadas as melhores propostas subsequentes à de menor preço, até o limite máximo de três, quaisquer que sejam seus valores.

6.5. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos incisos 6.3 e 6.4, serão todas classificadas.

Lances verbais:

6.6. **Não será permitido o uso de aparelhos celulares e equipamentos eletrônicos durante a fase de lances.**

6.7. Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.8. A desistência de apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão do licitante da etapa de apresentação de lance verbal, com a manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das



propostas. Caso todos os licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

6.9. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.

6.10. Se a primeira classificada for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, será a vencedora da licitação.

6.11. Caso a primeira classificada seja uma empresa comum, será considerado empatado o certame se houver microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 que tenha oferecido lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance. Havendo, assim, o empate ficto descrito no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. O prazo de 5 (cinco) minutos só correrá após a intimação da microempresa/empresa de pequeno porte/sociedade cooperativa para apresentação de nova proposta. Caso a melhor classificada dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 não ofereça novo lance serão convocados a oferecer lances as demais microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 também empatadas fictamente, na ordem classificatória, sendo concedido a cada uma o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentação da nova proposta.

Da aceitabilidade e julgamento das propostas:

6.12. As propostas de preços serão julgadas pelo critério de **MENOR PREÇO (considerando o percentual de remuneração da empresa gerenciadora)**, dentro das especificações solicitadas.



6.13. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.14. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestadamente inexequível, assim considerado aquele que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº8.666, de 1993, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

6.15.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

6.15.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

6.15.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

6.15.4. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

6.15.5. Verificação de notas fiscais de serviços similares realizados pelo proponente;

6.15.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.16. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30%(trinta por cento) da média dos preços das propostas ofertadas para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será facultativa por parte do Pregoeiro a realização de diligências para o exame da proposta.



6.17. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.18. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada, com acompanhamento presencial de todos os participantes.

6.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.19.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.20. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

6.21. Não poderá haver desistência das propostas e dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes neste Edital.

Da habilitação:

6.22. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

6.23. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, devendo, para tanto, considerar os preços efetivamente por eles oferecidos, desde que compatíveis com os valores de referência.

6.24. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame.

6.25. Posteriormente, todos os licitantes serão consultados quanto à intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, será seguido um dos caminhos constantes do item 9.

6.26. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.



6.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricadas pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7. Do direito de petição

7.1. Os licitantes ou seus representantes devidamente credenciados que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de três dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata referente ao procedimento licitatório, ficando estabelecido idêntico prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia de término do prazo concedido para recurso.

7.2. Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao endereçado na petição, que proferirá a decisão em igual prazo, a contar da data do recebimento.

7.3. O resultado dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos e comunicados a todos os licitantes via fax ou e-mail.

8. Da homologação

8.1. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo pregoeiro, o mesmo encaminhará o resultado para a homologação do Prefeito Municipal, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

8.2. Havendo interposição de recursos administrativos, sem provimento por parte do pregoeiro, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do objeto da licitação, com a afixação da decisão no quadro de avisos.



9. Do registro de preços

9.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme o Anexo VI, com prazo de validade de 12 meses, contados da data da sua assinatura.

9.2. É facultado à Prefeitura Municipal, quando o licitante vencedor não atender à convocação para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar remanescentes, na ordem de classificação, devendo, para tanto, considerar os preços efetivamente oferecidos por eles, desde que compatíveis com os valores de referência.

9.3. Antes da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, poderá o pregoeiro negociar diretamente com os considerados vencedores da licitação, buscando a obtenção de um melhor preço a ser registrado.

9.4. Uma vez assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, assume o REGISTRADO o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados através de ORDEM DE COMPRA, devidamente empenhada e com a dotação orçamentária, substituindo o contrato, conforme dispõe o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato/ata ou retirar o documento equivalente, implicará em multa de 2% (dois por cento) do valor do objeto adjudicado.

9.6. O REGISTRADO deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no pregão antes do pagamento das ordens de compra emitidas.

10. Das penalizações

10.1. Dos casos passíveis de penalização:

10.1.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, os licitantes estarão sujeitos a penalidades, garantindo a prévia defesa no respectivo processo, em decorrência das seguintes hipóteses:



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

- a) Recusa injustificada à assinatura do CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido; e
- b) Recusa em celebrar o contrato ou retirar o instrumento substitutivo (ordem de compra), quando convocado para tal.

10.2. Das sanções:

10.2.1. Em qualquer uma das hipóteses antes elencadas, estará o faltoso sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, por prazo não superior a dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir este Ministério pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.3. Da aplicação das penalidades:

10.3.1. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

10.4. Da aplicação das multas:

10.4.1. Incorrendo o licitante em qualquer uma das hipóteses descritas nas alíneas a e b do subitem 10.1.1 será sancionado com a multa de 1% (um por cento) do valor por ele (faltoso) proposto, considerando-se a quantidade total pretendida do item.

10.4.2. Multa de mora no percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total estimado para a contratação na hipótese descrita na alínea b.

10.5. Da cumulatividade:

10.5.1. A aplicação da penalidade “multa” não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato e sejam aplicadas, cumulativamente, as sanções previstas no subitem 10.2.1, alíneas “c” e “d”.

10.6. Da extensão das penalidades

10.6.1. As sanções dispostas nas alíneas “c” e “d” do subitem 10.2.1 poderão ser também aplicadas àqueles que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

11. Da vista dos autos

11.1. Os autos do processo de licitação, inclusive a pesquisa de mercado previamente realizada, estarão com vista franqueada aos interessados na sala da Diretoria de Licitação, na sede da prefeitura, de segunda a sexta-feira, de 9:00 às 16:00 horas.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

12. Da impugnação ao edital

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2. As impugnações ao edital deverão ser feitas através de petição escrita protocolada perante a Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de São João Del Rei ou enviada pelos Correios.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos e providências referentes a este processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@saojoaodelrei.mg.gov.br.

12.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, esclarecimentos e providências no prazo de até vinte e quatro horas.

12.5. Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será definida e publicada nova data para realização do pregão.

12.6. As respostas às impugnações serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13. Da revogação e da anulação

13.1. O Prefeito Municipal poderá REVOGAR a presente licitação, existindo razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo ANULÁ-LA por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

14. Das informações complementares

14.1. A minuta do presente Edital foi examinada e aprovada juridicamente pela Procuradoria Geral do Município, sendo atendidas as recomendações constantes do Parecer constante nos autos, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

14.2. As despesas referentes à publicação dos AVISOS DE LICITAÇÃO e dos extratos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na imprensa oficial, correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração, através da seguinte dotação orçamentária: 02.202.000.04.122.0402.2.166.3.3.90.39.00 – Fonte: 100.

14.3. As condições contratuais, tais como as obrigações da CONTRATANTE (forma de pagamento, fiscalização do contrato) e da CONTRATADA (prazo de entrega, obrigações) far-se-ão constantes no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo VI – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.4. O certame será conduzido pela equipe abaixo discriminada, designada pela Portaria nº 14.161, de 15 de setembro de 2015.

Pregoeiro: Janaína Malta Sobrinho

Equipe de Apoio: Maria Cecília Gomes Camarano / Magda das Mercês Leite / Márcia Regina Martins

14.5. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Mão de Obra de Menores

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

São João del-Rei, 29 de abril 2016.

Helvécio Luiz Reis
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para **futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de hospedagem e alimentação em todo o território nacional**, conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE	PORCENTAGEM DE REFERÊNCIA (Máximo admitido)	DESCRIÇÃO
1	Percentual %	20%	<p>Serviço de Gerenciamento para Hospedagem e Alimentação em todo o território nacional, compreendendo cotação de preços, emissão, alteração e cancelamento de reservas. Os serviços serão solicitados de acordo com a discriminação do Anexo I.</p> <p>Porcentagem recebida sobre o valor dos serviços prestados a título de remuneração do agente ou taxa de serviço</p> <p>Valor máximo estimado de despesas do erário municipal com hospedagem e alimentação no período de 12 meses: R\$ 50.000,00</p>

1.2. O item deverá ser aferido em porcentagem.



2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM SOLICITADOS:

2.1. Categoria I:

Quarto Single: diária com café da manhã
Quarto Single: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou refrigerante em lata de 350ml por refeição)
Quarto Single: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Quarto Duplo: diária com café da manhã
Quarto Duplo: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Quarto Duplo: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Quarto Triplo: diária com café da manhã
Quarto Triplo: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Quarto Triplo: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)

2.1.1. Especificação dos serviços de hospedagem:

2.1.1.1. Diárias válidas em dias de semana, fins de semana, feriados nacionais e municipais e datas festivas no Município.

2.1.1.2. Quartos simples, roupas de cama e banho, TV, ventilador.

2.1.1.3. Sem taxa de serviço ou tarifa extra.

2.1.2. Incluso na diária:

2.1.2.1. Serviços de camareira, com limpeza dos quartos e trocas de rouparia a cada diária (no caso de contratação de 02 diárias ou mais consecutivas).

2.1.2.2. Estacionamento Gratuito.

2.1.3. Não incluso na diária:

2.1.3.1. Despesas com frigobar, bar, lanches e demais refeições e serviços e nem o fornecimento de bebidas alcoólicas, solicitados pelo hóspede. Despesas extras serão pagas pelo hóspede.



2.2. Categoria II:

Apartamento Single: diária com café da manhã
Apartamento Single: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou refrigerante em lata de 350ml por refeição)
Apartamento Single: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Apartamento Duplo: diária com café da manhã
Apartamento Duplo: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Apartamento Duplo: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Apartamento Triplo: diária com café da manhã
Apartamento Triplo: diária com café da manhã, almoço e jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)
Apartamento Triplo: diária com café da manhã, almoço ou jantar (incluindo 1 suco de 300ml ou 1 lata de refrigerante de 350ml por refeição)

2.2.1. Especificação dos serviços de hospedagem:

2.2.2.1. Diárias válidas em dias de semana, fins de semana, feriados nacionais e municipais e datas festivas no Município.

2.2.2.2. Suítes standard, roupas de cama e banho, TV, telefone, frigobar, ventilador e/ou ar condicionado, internet wifi.

2.2.2. Incluso na diária:

2.2.2.1. Serviços de camareira, com limpeza dos apartamentos e trocas de rouparia a cada diária (no caso de contratação de 02 diárias ou mais consecutivas).

2.2.2.2. Estacionamento Gratuito.

2.2.3. Não incluso na diária:

2.2.3.1. Despesas com frigobar, bar, lanches e demais refeições e serviços e nem o fornecimento de bebidas alcoólicas, solicitados pelo hóspede. Despesas extras serão pagas pelo hóspede.



3. JUSTIFICATIVA

3.1. O registro de preços em questão se justifica visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de São João Del Rei em participação de reuniões, cursos, seminários, campeonatos esportivos, participação em eventos e demais motivações que visem acrescentar benefícios para o Município.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

4.1. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e localização dos estabelecimentos de acordo com a demanda do Município.

4.2. Definir a reserva ao menor preço, considerando a localização e o período do evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

4.3. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelos estabelecimentos.

4.4. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias a confirmação das reservas solicitadas.

4.5. Enviar as reservas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 24 horas.

4.6. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de reservas não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE.

4.7. Apresentar comprovante de que o estabelecimento é o de menor preço conforme exigências de localização, data e horário, mediante cotação de preços em no mínimo três estabelecimentos.

4.8. Caso o local solicitado ou as especificações de data e horário não sejam atendidas por no mínimo três estabelecimentos, poderá a agência cotar preços com um número reduzido de opções, mediante justificativa ou impressão de pesquisas em websites reconhecidos nacionalmente.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

5. VALOR A SER PAGO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Considerar-se-á para efeitos de adjudicação, a média atual de preço de mercado, ou seja, não será adjudicado valor maior que o praticado no mercado e a pregoeira se reserva o direito de negociar com a(s) empresa(s) participante(s) do certame até que o preço esteja dentro do preço de mercado pesquisado anteriormente.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas estabelecidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnica).

6.2. A empresa vencedora não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Prefeitura, o qual, caso haja, será dado por escrito;

6.3. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, quando solicitado pela Prefeitura, solucionar os problemas de lotação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pelo Município a serem acomodados, ficando a Prefeitura isenta de qualquer ônus.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Municipal solicitante.

8.2. A fiscalização do objeto para efeito de adjudicação será realizada por representante da Secretaria Municipal solicitante.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

9. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A prestação de serviços deverá ser solicitada com 15 dias de antecedência e se for para períodos de feriados nacionais ou regionais será solicitada com 30 dias de antecedência através da ORDEM DE SERVIÇOS, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

9.3. É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a prestação de serviços, sem observância das condições deste Edital e da Ata de registro de preços.

10. PROPOSTA DE PREÇO

10.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada respeitando a especificação, conforme planilha do item 1 do termo de referência, com no máximo duas casas decimais.

10.2 – Deverá estar previsto todos os custos com tributos, taxas, fretes e seguros, bem como demais despesas incidentes ou necessárias à efetivação da prestação dos serviços.

10.3 - Os licitantes deverão, preferencialmente, indicar a forma de envio da ORDEM DE SERVIÇOS (fax ou e-mail).

10.4 - Para cada item poderá o pregoeiro estabelecer o valor do lance mínimo. Os valores máximos para adjudicação não deverão ultrapassar os valores de referência estimados para a contratação.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com a fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais e da certidão de regularidade com FGTS. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

11.2 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo Setor de Compras, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento

Magui Fátima Silva Nascimento
Chefe de Gabinete



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

.....timbre ou identificação do licitante.....

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
PREGÃO PRESENCIAL (RP) N.º _____

Atendendo ao Pregão Presencial acima citado, apresentamos nossa proposta, conforme abaixo alinhado:

Item	Quant.	Unidade	Descrição dos itens	Valor Unit.	Valor Total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

CONTATO PARA ENVIO DE ORDEM DE COMPRA:

() FAX: _____

() E-MAIL: _____

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos produtos citados no objeto.

Local e data

Assinatura

OBS: OBEDECER RIGOROSAMENTE A ORDEM APRESENTADA NO TERMO DE REFERÊNCIA.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.

PREGÃO PRESENCIAL (RP) N.º _____

A empresa (**NOME DO LICITANTE**), cadastrada no CNPJ sob n.º (**NÚMERO DO CNPJ**), sito a (**ENDEREÇO COMPLETO**) por intermédio do seu representante ou procurador, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, declara, sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, ao Município de São João del-Rei, que atende plenamente a todas as condições de habilitação estabelecidas no Edital do Pregão Presencial (RP) acima citado e seus anexos.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL
ADM. 2013/2016



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES
PREGÃO PRESENCIAL (RP) N.º _____**

_____(NOME DO LICITANTE) _____ CNPJ/CPF n.º
_____ sediada à _____(ENDEREÇO
COMPLETO) _____ DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de junho de 1993, acrescido pela
Lei n.º 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: () emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de
aprendiz.

-----, ---- de ----- de 20__.

Nome Completo do Declarante

CPF do declarante

Assinatura do Declarante

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada (endereço completo)....., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei
Complementar n.º 123/2006 ou cooperativa nos termos do art. 34 da Lei n.º
11.488/2007, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas
por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art.
3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

- ME
 EPP
 Cooperativa

Local/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com endereço na Rua Ministro Gabriel Passos, 199, Centro, São João del-Rei, CEP: 36.307-330, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.749.896/0001-09, representada pelo Prefeito, Sr. Helvécio Luiz Reis, residente e domiciliado em São João del-Rei/MG, a seguir denominado ÓRGÃO GESTOR, **RESOLVE** registrar os preços para **futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de hospedagem e alimentação em todo o território nacional**, à empresa _____, CNPJ _____, representada legalmente por _____, estabelecida na _____, _____, _____ - _____/_____, cuja proposta foi classificada no certame, Processo Licitatório nº. _____ – Pregão Presencial nº. _____, adiante denominada FORNECEDOR, nos termos da Lei nº 8666/93, com as alterações e demais normas legais aplicáveis, e ainda pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 3.931/2001, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual apresenta seqüência de classificação, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços **futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de hospedagem e alimentação em todo o território nacional**.
- 1.2. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.
- 1.3. APRESENTAÇÃO: o serviço deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, nas quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento e de acordo com as normas da ABNT.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 2.2. Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, **durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de São João del-Rei NÃO será obrigado a contratar, exclusivamente por seu intermédio, o serviço referido na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.**
- 2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA III – DO PREÇO E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para prestação dos respectivos serviços pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei.

3.2. O preço total estimado está fixado em **R\$(...)**.

3.3. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o seguinte, de acordo com a respectiva classificação no Pregão:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor por item R\$	Valor Total R\$

3.4. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.5. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO.

4.1. A prestação do serviço da presente licitação será realizada gradualmente de acordo com a necessidade da Administração Pública e deverá ser solicitada com 15 dias de antecedência, caso seja para períodos de feriados nacionais ou regionais será solicitada com 30 dias de antecedência, através da ORDEM DE SERVIÇOS, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

4.2. O serviço desta licitação deverá ser prestado de acordo com a discriminação constante deste Edital e da proposta apresentada, conforme autorizações emitidas pelo Setor de Compras ou outro Setor por esse expressamente autorizado, não sendo admitida a troca de unidade de medida, ou qualquer outra especificação constante da proposta.

4.3. A prestação de serviços deverá preservar sempre o prazo estipulado para o início e conclusão.

CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, por meio de crédito em conta corrente, da seguinte forma: em até 30 (trinta) dias, após a devida comprovação da definitiva prestação dos serviços nas condições exigidas e emissão da respectiva Nota Fiscal.

5.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a certidão de regularidade com a fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais e a certidão de regularidade com FGTS, sob pena de retenção do pagamento.

CLÁUSULA VI – DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada contratação, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRA, instrumento substitutivo do contrato.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Os contratos de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da requisição pela detentora.

7.2. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita diretamente por requisição ou através de ofício ou fax ou e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento de ordem de fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.5. A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

7.6. Fica estabelecido, para todos os efeitos legais, que na execução do objeto deste instrumento, não caberá ao ÓRGÃO GESTOR qualquer responsabilidade por despesas atinentes a encargos de qualquer natureza, inclusive de origem previdenciária, trabalhista, fiscal e indenizatória, frete, taxas, cabendo todos os ônus de tais encargos ao FORNECEDOR que responde civil e criminalmente pelos atos e fatos que ocorram durante o cumprimento deste contrato.

7.7. O FORNECEDOR assumirá automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade, exclusiva, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo nos atos praticados oriundos do presente instrumento.

7.8. O FORNECEDOR não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da Prefeitura, o qual, caso haja, será dado por escrito.



7.9. Será de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, quando solicitado pela Prefeitura, solucionar os problemas de lotação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pelo Município a serem acomodados, ficando a Prefeitura isenta de qualquer ônus.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no item 7 do presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhes foram introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, ao critério da Administração.

8.2. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

8.3. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto a Prefeitura Municipal de São João del-Rei;

c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

8.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura ou depósito em conta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.6. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA IX – DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 4 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, de



29/06/1995, ao art. 3º, § 1º, da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, **é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser que seja comprovado a quebra do equilíbrio econômico financeiro entre as partes** como trata o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão.

9.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A cada prestação de serviços, serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93, por pessoa a ser indicada na respectiva nota de empenho.

10.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e localização dos estabelecimentos de acordo com a demanda do Município.

10.3. Definir a reserva ao menor preço, considerando a localização e o período do evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

10.4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelos estabelecimentos.

10.5. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias a confirmação das reservas solicitadas.

10.6. Enviar as reservas diretamente ao responsável pelo serviço no âmbito do CONTRATANTE ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 24 horas.

10.7. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de reservas não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE.

10.8. Apresentar comprovante de que o estabelecimento é o de menor preço conforme exigências de localização, data e horário, mediante cotação de preços em no mínimo três estabelecimentos.

10.9. Caso o local solicitado ou as especificações de data e horário não sejam atendidas por no mínimo três estabelecimentos, poderá a agência cotar preços com um número reduzido de opções, mediante justificativa ou impressão de pesquisas em websites reconhecidos nacionalmente.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.2. Pela Administração, quando:

11.2.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.2.2 – a detentora não retirar qualquer nota fiscal, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;



11.2.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

11.2.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

11.2.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.2.6 – por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2.7 – a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

11.2.7.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

12.1. A contratação dos serviços da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pela Prefeitura Municipal de São João del-Rei.

12.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão, seus anexos e a proposta da empresa retro qualificada classificada em 1º lugar no certame.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca de São João del-Rei para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

São João Del Rei, _____ de _____ de 2016.



Secretaria de Governo
Diretoria de Licitação

Prefeitura Municipal de São João del-Rei
CNPJ: 17.749.896/0001-09
Helvécio Luiz Reis
(Contratante)

Detentora da Ata
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante
CPF
(Contratada)

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

CPF: _____

CPF: _____