



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 014/2012
--------------------------------------	-------------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CIDADE:	ESTADO:
----------------	----------------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
------------------	-------------	----------------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página http://www.joapessoa.pb.gov.br/licitacoes/ , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail licitacaojp@gmail.com . O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.
--

João Pessoa – PB DATA: ___ / ___ / ___ Assinatura do responsável da retirada do edital: _____ MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO Pregoeira da COPEL/SEAD



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL II
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 014/2012
<i>TIPO: MENOR VALOR POR ITEM</i>

PROCESSOS N°. 2011/135862 do GAPRE; e 2012/008065 da COEVE/SEAD.

OBJETO:

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOCAL: Secretaria de Administração do Município na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria -PB – Sala da Comissão Permanente de Licitação.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
DIA: 24/04/2012
HORA: 15:00 (quinze horas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL II
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2012**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 847, de 04 de agosto de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2012**, do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

PROCESSOS Nº. 2011/135862 do GAPRE; e 2012/008065 da COEVE/SEAD.

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB, Fone: (83) 3218 9005 / 3218.9006.

Data: 24/04/2012, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 15:00 (quinze horas)

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital:

- a.** Anexo I – Termo de Referência;
- b.** Anexo II – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”;
- c.** Anexo III – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;
- d.** Anexo IV – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- e.** Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f.** Anexo VI - Minuta do Contrato.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº. 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº. 5.717/2006, que instituiu o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº. 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2012, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra/Contratos parcelados.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que se apresentarem ao pregoeiro, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

- a) Documentação de credenciamento (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- c) Envelope 1 - Proposta de Preços (lacrado e rubricado pelo licitante); e
- d) Envelope 2 - Documentos de Habilitação (lacrado e rubricado pelo licitante).

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- b) Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- d) Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro(a), no local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, munido **OBRIGATORIAMENTE**, dos seguintes documentos:

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **com todas as suas alterações**, ou ato constitutivo **consolidado** com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado**, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo **PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO**. A apresentação da Procuração pública isenta da apresentação do Ato Constitutivo da empresa.

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, **a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão emitida pela Receita Federal, **emitidas a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da licitação, a comprovação de ME ou EPP também pode ser feita através do extrato de Opção pelo Simples Nacional;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo pregoeiro(a) ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

6.5 - A não-apresentação ou incorreção insanável de imediato de qualquer documento de credenciamento, bem como o não-comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação desse licitante na disputa dos lances desse certame.

6.6 - O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo ofertar lances.

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

7.1.1 - ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro(a) da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 014/2012
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive **marca, modelo (se houver) e unidade** do produto cotado, preço unitário de cada item, este, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Descrever os serviços propostos que deverão **atender no mínimo às especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- d) Afirmar o prazo de validade da proposta.

7.2 - A proposta de preços apresentada implica em o proponente aceitar tacitamente que:

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Compreender todas as despesas referentes aos produtos e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, e
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

7.3 – O serviço objeto desta licitação deverá ser realizado imediatamente a partir da solicitação e emissão da Ordem de serviço ou retirada do instrumento equivalente. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação do prazo de execução, a critério da Prefeitura Municipal de João Pessoa, de acordo com o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

7.4 – O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

7.5 – Uma vez abertas às propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

7.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos à Secretaria solicitante.

7.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

8.0 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres e conter a documentação abaixo:

Ao Pregoeiro(a) da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 014/2012
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS: deverão apresentar a seguinte documentação

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

b) Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

c) Apresentar Registro/Certificado da EMBRATUR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

d) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal;

e) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital;

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.

g) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

g.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

g.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.1.2 – No caso de **EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:**

a) Comprovação da habilitação jurídica mediante a inclusão dos seguintes documentos:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.

b) Comprovação da regularidade fiscal mediante a inclusão dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND – Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
7. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

c) Comprovação da qualificação econômica e financeira será feita mediante a inclusão dos seguintes documentos:

c.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

c.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

c.2.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

c.2.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

d) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Apresentar Registro/Certificado da EMBRATUR.
- f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.
- g) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou acompanhada do original, para autenticação pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

8.3.1 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

8.3.2 – Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização**, ou;

8.3.3 – Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

8.3.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

9.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

9.1.1 – O pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

9.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

9.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

9.4 - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

9.4.1 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo pregoeiro(a), durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

9.4.3 – Depois de definido o lance de MENOR VALOR POR ITEM, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

9.5 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

9.5.1 - Serão convocados a oferecer lances verbais, os licitantes com classificação além do número de três, caso estejam ausentes os representantes das empresas que se classificaram nos três primeiros lugares.

9.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.7 – Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.9 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao entendimento da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nas condições a seguir:

9.9.1 – A identificação da PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do item 6.2 deste Edital;

9.9.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

9.9.3 – Para efeito do disposto no item 9.9.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar novo lance, o qual deverá ser feito no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

b) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.9.2 deste Edital, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço do item, apresentado, o pregoeiro(a) confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

9.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

9.12 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital; no caso de empresa identificada como ME ou EPP, será dado o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, em havendo alguma restrição nesta comprovação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

9.12.1 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006 e item 6.2 deste edital, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

9.13 – Nas situações previstas nos subitens **9.7, 9.9 e 9.11**, o pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor (es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9.15 - O pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 15 (quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

9.16 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Esta licitação é do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente as especificações mínimas contidas no Termo de Referência;

10.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR VALOR POR ITEM**;

10.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro(a) procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Após de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (es) preço(s) POR ITEM, o pregoeiro(a) concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o valor ofertado no lance verbal final durante a sessão.

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

11.2 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

11.3 - O(s) recurso(s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido(s) à autoridade superior, Secretário de Administração do Município, por intermédio do pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

11.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro(a) ao vencedor.

12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº. 5.717/2006;

12.2 - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital;

12.2.1 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.2.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, através de documento protocolado diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro (a);

12.3 - O fornecimento dos produtos serão efetuados mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

12.4 - Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes;

12.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho, observando também, eventual cronograma de entrega a ser informado pela Secretaria Solicitante;

12.6 - A Secretaria Solicitante não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

12.6.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões da Secretaria Solicitante para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses;

12.7 - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Solicitante a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

12.8 - Os produtos serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

12.9 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 23, do Decreto Municipal nº. 5.717/06;

12.10 - Caso seja apresentado proposta que não contemple todo o quantitativo referente ao objeto deste Edital, poderão ser registrados ao preço do primeiro colocado, tantos fornecedores quanto sejam necessários, obedecida à ordem de classificação, para que se complete a quantidade estimada, devendo os licitantes declararem sua intenção de adesão no dia do certame, consoante o disposto no art. 19, do Decreto Municipal nº. 5.717/06.

12.11 - Caso o vencedor(es) seja(m) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

12.12 - A licitante vencedora da presente licitação pelo MENOR VALOR POR ITEM será o DETENTOR DA ATA.

12.13 - Com base nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

12.14 - Qualquer entendimento relevante entre o Detentor e a Prefeitura será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.15 - A inexecução total ou parcial do ajuste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou inadimplemento do contrato ou do instrumento equivalente enseja sua rescisão e conseqüente aplicação das sanções.

13.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município.

13.2 Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constatando saldo na mesma.

14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologado o julgamento, será emitida a Autorização de Empenho à Secretaria solicitante que por sua vez emitirá a Nota de Empenho em favor do (s) licitante(s) vencedor (es), o qual será (ão) convocado(s) para fornecer os serviços solicitados correspondente ao(s) ITEM(s) adjudicado(s). Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado e homologado. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito)** horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

Parágrafo Único: A não realização do cadastramento no prazo informado no ITEM acima acarretará o cancelamento da Homologação e conseqüentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame.

14.2 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Educação e Cultura e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

14.3 - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

14.4 – O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ao) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista no item anterior sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 14 do Decreto 4.985/2003.

14.5 – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

15.1.1 - Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.2 - Após a emissão da Nota Empenho, a Secretaria envolvida designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

15.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

15.4 – O serviço objeto desta licitação deverá ser realizado imediatamente a partir da solicitação e emissão da Ordem de serviço ou retirada do instrumento equivalente. Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

15.4.1 - Os serviços deverão ser executados nas datas estabelecidas pelo requerente (GAPRE);

15.4.2 - As indicações das datas para execução dos serviços serão feitas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência, nos períodos de baixa estação (nos meses de março a maio e de agosto a novembro);

15.4.3 - Nos períodos de alta estação (nos meses de dezembro a fevereiro, junho e julho), a indicação das datas para execução dos serviços será feita com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

15.5 – Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação do produto de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

15.6 – O produto será inteiramente recusado pela **COMISSÃO DE RECEBIMENTO** nas seguintes condições:

15.6.1 Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Edital, em seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

15.7 – No caso de recusa dos produtos que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

15.8 - À Comissão referida no subitem 15.2 compete, entre outras atribuições:

15.8.1 - Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

15.8.2 - Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

15.9 - A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **15.2**, denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.2.1 - Encaminhar à Assessoria Jurídica da SEAD o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

16.2.2 - Solicitar à contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

16.3 - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, **de acordo com as quantidades efetivamente entregues**, após a data do recebimento definitivo do objeto pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

17.1.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

17.2 - Nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**”.

17.3 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, a empresa deverá estar com o Registro Cadastral junto a SEAD, devidamente atualizado;

17.4 - O não cumprimento do subitem anterior implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

18.2 - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

18.2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

18.2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19.0 - DAS PENALIDADES

19.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Disponibilizar os serviços constantes do Termo de Referência no prazo solicitado pelo contratante.

20.2 – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

20.3 - Nos casos de recusa do produto, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a sua substituição/correção, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

20.4 - Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado **no item 20.3**, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

20.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei.

20.6 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

20.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

20.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

20.9 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

20.10 - A CONTRATADA não será responsável:

20.10.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

20.10.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

20.11 – A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - Os Contratantes, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

21.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

21.1.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

21.1.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

21.1.4 – Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado.

21.1.5 - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento e auxílio no processo de implantação.

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que, posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente da SEAD;

22.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, à autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

22.2 - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

22.3 - A SEAD poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 4.985/03;

22.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

22.5 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

22.6 - O pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.7 - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

22.8 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

22.9 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

22.10 – Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

22.11 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

22.12 - Cópia do extrato do edital estará afixada no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9006, das 14h00min às 18h00min horas e ainda pelos endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 10 de abril de 2012.

**Maria Auxiliadora Martins Maroja Garro
Pregoeira da COPEL/SEAD**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2012

1.0 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ITENS					
Item	Código	Produto	Unidade	Quantidade	Preço
0001	2100208020	<p>Hospedagem em APARTAMENTO SINGLE com café da manhã incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na orla da praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis, em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, Sala de reunião, serviço de despertador, restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO SINGLE.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos. Refeição - ALMOÇO - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	20	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		Refeição - JANTAR - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa			
0002	2100208021	<p>Hospedagem em APARTAMENTO SINGLE com café da manhã incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, serviço de despertador, restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO SINGLE.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso. Refeição - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	40	
0003	2100202000	<p>Hospedagem em APARTAMENTO SINGLE com café da manhã incluso na diária.</p> <p>- Hotel localizado na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis, em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p>	DIARIA	20	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		<p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, serviço de lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO SINGLE.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária.</p>			
0004	2100208022	<p>Hospedagem em APARTAMENTO DUPLO com café da manhã incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis, em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, Sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador, restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO DUPLO.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos. Refeição - ALMOÇO - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa. Refeição - JANTAR - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	15	
0005	2100208023	<p>Hospedagem em APARTAMENTO DUPLO com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste</p>	DIARIA	15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		<p>seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p>APARTAMENTO DUPLO.</p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso. Refeição - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>			
0006	2100202001	<p>Hospedagem em APARTAMENTO DUPLO com café da manhã incluso na diária.</p> <p>- Hotel que esteja localizado na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis, em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p>APARTAMENTO DUPLO.</p> <p>Com café da manhã já incluso na diária.</p>	DIARIA	15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0007	2100208024	<p>Hospedagem em APARTAMENTO TRIPLO com café da manhã incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO TRIPLO.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos. Refeição - ALMOÇO - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa. Refeição - JANTAR - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	15	
0008	2100208025	<p>Hospedagem em APARTAMENTO TRIPLO com café da manhã incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão</p>	DIARIA	15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		<p>em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>APARTAMENTO TRIPLO.</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso. Refeição - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>			
0009	2100208026	<p>Hospedagem em SUITE SINGLE com café da manhã já inclusos na diária. Almoço e jantar também inclusos.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes especificações:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>SUITE SINGLE</u></p> <p>Com café da manhã já inclusos na diária. Almoço e jantar também inclusos. Refeição - ALMOÇO - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa. Refeição - JANTAR - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	20	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0010	2100208027	<p>Hospedagem em SUITE SINGLE com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>SUITE SINGLE</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso. Refeição - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	20	
0011	2100202002	<p>Hospedagem em SUITE SINGLE com café da manhã já incluso na diária.</p> <p>- Hotel localizado na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>SUITE SINGLE</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária.</p>	DIARIA	20	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0012	2100208028	<p>Hospedagem em SUITE CASAL com café da manhã incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador; restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>SUITE CASAL</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Almoço e jantar também inclusos. Refeição - ALMOÇO - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa. Refeição - JANTAR - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>	DIARIA	15	
0013	2100208029	<p>Hospedagem em SUITE CASAL com café da manhã incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso.</p> <p>- Hotel que esteja localizado e preste seus serviços na praia da cidade de João Pessoa. Que tenha acomodações disponíveis em um único prédio ou complexo turístico/hoteleiro (em João Pessoa/PB) com as seguintes características:</p> <p>a) Apartamentos com: Ar condicionado, telefone, acesso a Internet por Wi-Fi e wireless, frigobar, televisão</p>	DIARIA	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>em cores, DVD, banheiro privativo amplo com secador de cabelos.</p> <p>b) Serviços de: Fax, internet, sala de reunião, convênios com táxi, serviço de despertador, restaurante, estacionamento, lavanderia, room service.</p> <p><u>SUITE CASAL</u></p> <p>Com café da manhã já incluso na diária. Jantar ou almoço também incluso. Refeição - com cardápio variado com duas opções de carne, peixe, crustáceo ou ave, mais 4 (quatro) guarnições de acompanhamento, suco ou refrigerante e uma sobremesa.</p>		
--	---	--	--

A empresa contratada deverá ter:

POSTURAS LEGAIS:

1.1 - Posturas municipais, estaduais e federais aplicáveis, comprovadas pelos registros, inscrições e documentações exigidos, especialmente com referência a “Habite-se”, “Alvará de Localização e Funcionamento”, registro como empresa hoteleira e prova de regularidade perante as autoridades ambientais, sanitárias e concessionárias de serviços públicos.

1.2 - Legislação quanto à proteção contra incêndio, dispondo de equipamentos e instalações exigidos pelas autoridades competentes e prevendo rotas de fuga, iluminação de emergência e providências em situações de pânico.

1.3 - Exigências da EMBRATUR, constantes da legislação de turismo, referentes à:

Divulgação e explicitação dos compromissos recíprocos para com o hóspede através de:

- 1.3.1) Regulamento Interno, com direitos e deveres do hóspede e,
- 1.3.2) Serviços e preços oferecidos, incluídos, ou não, na diária, divulgados na forma da legislação;
- 1.3.3) Meios para pesquisar opiniões e reclamações dos hóspedes e solucioná-las;
- 1.3.4) Facilidades construtivas, de instalações e de uso, para pessoas com necessidades especiais.

ITENS ESPECÍFICOS:

- Política própria, definida para “check-in / check-out”, que estabeleça orientação específica para impedir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a) qualquer forma de discriminação (racial, religiosa e outras)

b) uso do estabelecimento para exploração sexual, de menores, e outras atividades ilegais.

- Pessoal apto a prestar informações e serviços de interesse do hóspede, com presteza, eficiência e cordialidade;

- Áreas adequadas e específicas para acesso e circulação fáceis e desimpedidos nas dependências do estabelecimento, inclusive para pessoas portadoras de deficiência física e/ou com necessidades especiais;

- Entrada de serviço independente;

- Todas as salas e quartos das UH com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações;

- Todas as UH deverão ter banheiros privativos com ventilação direta para o exterior ou através de duto;

- Climatização adequada em 100% das UH;

- Mini refrigerador em 100% das UH;

- Água potável disponível na UH;

- Armário, “closet” ou local específico para a guarda de roupas em 100% das UH;

- Mesa de cabeceira simples para cada leito ou dupla entre dois leitos, ou equipamento similar, em 100% das UH;

- Lâmpada de leitura junto às cabeceiras em 100% das UH;

- Ramais telefônicos em 100% das UH;

- Acessórios básicos em 100% das UH (sabonete, dois copos, cesta de papéis do banheiro);

- Indicação de voltagem das tomadas em 100% das UH;

- Vedação para o box em 100% das UH;

- Limpeza diária;

- Ambientação / conforto / decoração compatíveis com a categoria;

- Equipamento telefônico nas áreas sociais;

- Serviço telefônico eficaz, com equipamento apropriado;

- Telas nas áreas de serviço com aberturas para o exterior;

- Ambiente adequado para reuniões;

- Circuito interno de TV ou equipamentos de segurança;

- Rotas de fuga sinalizadas nas áreas sociais e restaurantes;

- Porteiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Preparo para lidar com situações de incêndio e pânico (**assalto, explosão, inundação e outros**);
- Cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil;
- Tratamento de resíduos;
- Imunização permanente contra insetos e roedores;
- Higiene do ambiente, das pessoas e dos serviços;
- Higienização adequada de equipamentos (roupas de cama / mesa / banho; louças e talheres; sanitários);
- Tratamento de água;
- Todas as áreas, equipamentos e instalações em condições adequadas de conservação/manutenção;
- Estabelecimento de critérios para qualificação dos funcionários que interagem com o público;
- Treinamento e orientação de pessoal;
- Presteza e cortesia.
- Serviço de despertador:
 - a) Programável pelo meio de hospedagem;
- Roupa lavada e passada no mesmo dia;
- Procedimento para atendimento especial para autoridades e Personalidades;
- Facilidades de atendimento para minorias especiais (fumantes, idosos, pessoas portadoras de deficiências físicas e/ou com necessidades especiais, alimentação especial, etc.);
- Detalhes especiais de cordialidade no atendimento;
- Estabelecimento de critérios para qualificação dos funcionários que interagem com o público;
- Treinamento e orientação do pessoal;
- Presteza e cortesia;
- Serviços de recepção no período de 24 horas;
- Serviços de mensageiro no período de 24 horas;
- Disponibilização de Serviços de limpeza;
- Serviços de arrumação diário;
- Serviços de manutenção;
- Serviços de telefonia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Serviço de refeições leves e bebidas nas Unidades Habitacionais
- (“room service”) no período de 24 horas;
- Acesso a Internet (banda larga);
- Restaurante climatizado;
- Garagem coberta;
- Apartamentos adaptados para deficientes físicos;
- Ambulatório;
- Salas para reuniões (salão de convenções) com equipamentos para palestras como: flipchart, data-show com telão, sonorização, computadores equipado;
- Local para coffe break sempre que solicitado pela diretoria do GAPRE;
- Disponibilizar, mediante prévia autorização da contratante, refeições (exceto bebidas alcoólicas) com cardápio variado incluindo cozinha regional e internacional, cujos custos estarão incluídos no preço desta licitação.

Observação: As despesas não incluídas neste projeto, portanto não cobertas pelo contrato, não serão objeto de ressarcimento por parte da contratante, devendo a contratada observar e controlar cada despesa extra dos hóspedes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão n° ____/2012 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei n° 8.666/93, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC N° _____

VALIDADE DO CERTIFICADO: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº ____/2012 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

- Microempresa; ou
- Empresa de Pequeno Porte; ou
- Não somos enquadrados nem como Microempresa nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2012



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

PREGÃO 014/2012

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de ----- do ano de 2012 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1764/2011 - SEAD, de 11/10/2011, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial SRP nº 014/2012**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	P. UNIT.	P. TOTAL	MARCA
VENCEDORA				CNPJ		

CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

O contrato com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições constantes do Edital do Pregão nº 014/2012, optar pela aceitação ou não do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvadas a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, ____ de _____ de 2012.

ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO
Secretária de Administração

Razão Social:
CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ° -----/2012 PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada pela Secretária de Administração Sra. **Rosa de Fátima Gondim do Nascimento**, RG n.º _____ e CPF _____ e pelo Secretário(a) _____, RG n.º _____ e CPF _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a **Firma**, -----, localizada na -----, CEP _____, CNPJ n.º -----, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal -----, CEP ----- portador do CPF sob o n.º ----- e RG -----, residente a-----, resolvem celebrar, nos autos dos PROCESSOS Nº. **2011/135862 do GAPRE; e 2012/008065 da COEVE/SEAD** - Pregão Presencial SRP n.º 014/12, o presente contrato de **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

1.1- O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Municipal n.º 4.985/03 de 18 de novembro de 2003



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

e) Decreto Municipal nº 5.717/06

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.2 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2012, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto das Secretarias solicitantes a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra parceladas.

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1 - Edital de Pregão nº. **014/2012** - PROCESSOS Nº. **2011/135862 do GAPRE; e 2012/008065 da COEVE/SEAD.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2012.

3.1.3 - Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- constitui objeto da avença a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL LOCALIZADO NA PRAIA DA CIDADE DE JOÃO PESSOA/PB, COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS E ATIVIDADES REALIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO E SUAS COORDENADORIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a)	b)	c)	d)	e)	f)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos equipamentos materiais relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 012/2012.

5.2 - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório) serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA, estando incluídos nos respectivos preços todos os custos diretos e indiretos requeridos para fornecimento do material do presente instrumento de contrato.

5.3 - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas, O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO E DA EXECUÇÃO

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (**doze**) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

6.2 – Os serviços deverão ser executados nas datas estabelecidas pelo requerente (GAPRE);

6.2.1 - As indicações das datas para execução dos serviços serão feitas com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência, nos períodos de baixa estação (nos meses de março a maio e de agosto a novembro);

6.2.2 - Nos períodos de alta estação (nos meses de dezembro a fevereiro, junho e julho), a indicação das datas para execução dos serviços será feita com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) - Fornecer o objeto do presente Edital, de acordo com as especificações e marcas propostas, sempre em rigorosa observância aos termos da Licitação e da proposta a que vinculam, bem como às cláusulas contratuais.
- b) - Entregar os itens objeto da presente licitação, parceladamente conforme for solicitado, nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, **aconicionados em embalagens apropriadas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- c) - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- d) - Substituir às suas expensas e responsabilidade os objetos licitados que não estiverem de acordo com as especificações constantes no edital, sem ônus para a contratante no todo ou em parte, realizar ajustes ou consertos necessários.
- e) - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será parcelado, conforme quantidades efetivamente entregues, dar-se-á em moeda corrente nacional, no prazo de até 30(trinta) dias, após o recebimento definitivo e apresentação da NOTA FISCAL discriminativa da mercadoria (em duas vias), onde conste o atestado de recebimento do produto, por parte de Servidor ou de Comissão designada para tal fim, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições legais;

8.2 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

8.3 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento;

8.4 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irreajustável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZACAO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 - O objeto desta Licitação será recebido:

a) - provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) - definitivamente, depois da confirmação da qualidade e da quantidade do material por parte do Servidor ou Comissão designada e de sua conseqüente aceitação.

9.2 - Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá em cada ITEM e na forma da Lei, a responsabilidade do adjudicatário pela qualidade do material fornecido em desacordo com a amostra devidamente aprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Obriga-se a CONTRATANTE, a:

a) - Efetuar os pagamentos requeridos pela Contratada, quando se constatar o cumprimento das exigências que prescrevem nas Cláusulas Quarta e Sétima do respectivo instrumento de contrato, pela Contratada;

b) - Fiscalizar e conferir o material enviado pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá rescindi-lo, tomando por base os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, o fornecimento prestado pela Contratada, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas.

13.2 - Os casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente instrumento será publicado, por extrato, no SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

15.2 - E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa - PB, ---- /----- /2012.

ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO
CONTRATANTE

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADO