



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ
CNPJ 08.096.570/0001-39 – Av. Cel. Martiniano, 993 - Centro
Comissão Permanente de Licitação

- REGISTRO DE PREÇOS -

PROC. ADMINISTRATIVO PMC/ RN Nº 037/2010 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, com endereço à Av. Cel. Martiniano, 993, centro, CEP: 59.300-000, CAICÓ/RN, inscrita no CNPJ nº 08.096.570/0001-39, torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 019, de 09 de fevereiro de 2010**, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTÉIS E POUSADAS**, relacionados no Anexo II, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto Municipal nº 140, de 25 de novembro de 2005, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo os documentos de credenciamento, a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caicó/Centro Administrativo à Av. Cel. Martiniano, 993, centro, **iniciando-se no dia 09 de abril de 2010, às 08 horas (Horário Local)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente edital é o cadastramento de hotéis para a prestação de serviços de hospedagem e alimentação (café da manhã), nesta cidade, para funcionários e beneficiários/clientes da Prefeitura Municipal de Caicó. Os hotéis serão classificados como categorias econômica, turística e turística superior, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - No caso, de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte, sua condição deverá ser comprovada através de certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da empresa licitante.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO COM DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Deverá ser apresentada Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital, a qual deverá ser apresentada juntamente com a documentação de credenciamento do representante da empresa licitante no envelope de nº 01.

4.2 - O credenciamento, a proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em três (03) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Credenciamento
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010
LICITANTE
DATA DA ABERTURA: 09 de abril de 2010
Horário de abertura: 08 horas

Envelope nº 02 - Proposta
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010
LICITANTE
DATA DA ABERTURA: 09 de abril de 2010
Horário de abertura: 08 horas

Envelope nº 03 - Documentos de Habilitação
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010
LICITANTE
DATA DA ABERTURA: 09 de abril de 2010
Horário de abertura: 08 horas

4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio ou servidor municipal, neste caso em **até 48 (quarenta e oito) horas anteriores** ao horário designado para a realização do certame.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa, sendo suficiente uma via, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- b) Fazer referência ao número do processo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço do objeto da presente licitação;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta dias);
- e) Declaração de que todos os elementos (taxas, frete, etc.) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta.
- f) Preço da diária balcão, por tipo de apartamento (simples, duplo, triplo, adicional e crianças), de acordo com a categoria de classificação do hotel (econômica/turística/turística superior), compreendendo hospedagem e alimentação (café da manhã), expresso em moeda corrente nacional.
- g) Preço da diária à Prefeitura Municipal de Caicó (funcionários e beneficiários/clientes da Entidade), para utilização Individual e para Grupos, por tipo de apartamento (simples, duplo, triplo, adicional e crianças), de acordo com a categoria de classificação do hotel (econômica/turística/turística superior) compreendendo hospedagem (café da manhã), expresso em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável durante o período de 09 (nove) meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- h) O preço da diária à Prefeitura Municipal de Caicó (funcionários e beneficiários/clientes da Entidade), por tipo de apartamento, deverá, obrigatoriamente, ser inferior ao preço de balcão ou praticado pelo hotel.
- i) Os valores das diárias podem variar de acordo com a sazonalidade (baixa e alta temporada), períodos de dias de semana e finais de semana.
- j) Nos valores devem estar inclusos taxas, impostos, seguro e todos os demais ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto do presente edital. A tarifa apresentada deverá ser sem comissionamento e/ou outras taxas.
- k) Será considerado Grupo àquele formado por no mínimo 05 (cinco) pessoas.
- l) Endereço do(s) hotel(éis) onde os serviços serão prestados.
- m) A empresa deverá observar a Política de Gratuidade para a tripulação (motorista e guia) nos casos de hospedagem e alimentação (café da manhã) de Grupos de Excursões ou seja, para cada 10 (dez) pessoas pagantes, deverá ser oferecida 1 (uma) cortesia, podendo ser em apartamento SGL (simples), DBL (duplo), TRP (triplo) e/ou compartilhada com alguma pessoa pagante do mesmo Grupo.

5.2 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3 – A Prefeitura Municipal de Caicó poderá, a qualquer tempo, realizar inspeção no(s) hotel(éis), para averiguação das informações declaradas no Anexo – Ficha Técnica de Hotel.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Dívida Ativa do Estado da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional.
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.
- h) Certidão Negativa de Tributos Municipais.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a **comprovar a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; tratando-se de sociedades por ações, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, deverão ser publicados na imprensa oficial;
- c) A Comprovação da boa situação financeira mediante apresentação em documento, anexo ao balanço, dos demonstrativos dos cálculos dos índices abaixo requeridos, assinados por Contador devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, das demonstrações contábeis mediante aplicação das fórmulas e parâmetros a seguir indicados:

a) $ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < 1,00$

b) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Ativo Total}} > 1,00$

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Passivo Circulante

$$c) \quad LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} > 1,00$$

$$d) \quad SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} > 1,00$$

c.1) Os índices a que se refere o presente subitem devem ser apresentados em folha separada, calculados de forma clara e precisa, pelo representante da empresa, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado.

c.2) No caso de Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte, ficará isento da apresentação de balanço, quando comprovar a opção pelo SIMPLES.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; e,
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.
- c) Ficha Técnica do Hotel (Anexo II) e Ficha para Depósito em Conta Corrente (ANEXO IV), devidamente preenchidas

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

7.1 - As empresas organizadas sob a forma EPP ou ME, sob o amparo da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão observar o Artigo 43 desse Diploma Legal, apresentando, na fase de habilitação toda a sua documentação, ainda que com restrições.

7.2 - A dispensa da verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da EPP ou ME, apenas posterga-se essa verificação para o momento de celebração do termo de contrato ou equivalente, observando-se o Artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as EPP ou ME.

7.3.1 - O intervalo percentual estabelecido no § 1º, do Artigo 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.4 - Para efeito do disposto no item 10.2 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1 - A EPP ou ME mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4.2 - Não ocorrendo a contratação da EPP ou ME, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas EPP ou ME que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 10.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.5 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por EPP ou ME.

7.4.6 - A EPP ou ME mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5.1 - Referente ao subitem 8.5, se estiverem envolvidas Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresas (ME), será observado o disposto no item **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS**, de acordo com da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.15 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 03 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 12 supra. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 8 supra.

9 - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6 - A ata de registro de preços será formalizada, e subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

9.7 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

9.8 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

10 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de validade do registro de preços será de até 31 de dezembro de 2010, tendo por termo inicial a data da assinatura da respectiva Ata.

11 - DAS CONTRATAÇÕES

11.1 – Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços a Prefeitura Municipal de Caicó emitirá Requisição de Serviços, informando a quantidade de pessoas, acomodações e diárias, devendo a Contratada confirmar a disponibilidade no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do recebimento do pedido.

11.2 – A efetivação da reserva se dará mediante o envio de relação de hóspedes por parte da Prefeitura Municipal de Caicó.

11.3 – Os serviços poderão ser contratados a qualquer tempo, durante o período de vigência do contrato.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4 - Os prestadores de serviço incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.6 - Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do prestador de serviço, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

11.7- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o prestador indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.8 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do serviço deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.9 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o prestador ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.10 - O prestador do serviço deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. O serviço objeto desta licitação deverá ser realizado imediatamente a partir da solicitação e emissão da Ordem de Serviço ou retirada do instrumento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste edital.

12.2. A execução do serviço do objeto desta licitação deverá ser feita no Município de Caicó nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada todas as despesas inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviço.

13 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1 - O objeto da presente licitação será reservado imediatamente, após solicitação, no local e endereço indicados no subitem 2 do item XI anterior.

13.2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado até o 15º dia do mês subsequente, referente ao consumo do mês anterior, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria interessada.

14.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

14.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou através de Cheque Nominal à Contratada.

14.4 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para 2010, nas seguintes dotações:

14.5 – É vedado o faturamento de despesas extras, tais como: bebidas, lanches, telefonemas, passeios e programas opcionais, serviços de lavanderia e outros, as quais deverão ser cobradas diretamente dos hóspedes no momento do “check out”, (data de saída) não cabendo ao Município qualquer tipo de indenização.

14.6 – As notas fiscais deverão corresponder exatamente e rigorosamente aos serviços prestados, sendo que qualquer divergência acarretará na devolução da Nota Fiscal para correção.

ELEMENTO DE DESPESA:

- 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física
- 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

FONTES:

100, 102, 120, 140 e 181

PROJETOS ATIVIDADES:

- 02.04.122.34.2002 – Funcionamento do Gabinete do Prefeito
- 02.04.122.34.2039 – Funcionamento da Sub-Prefeitura de Laginhas
- 02.04.122.34.2040 – Funcionamento da Sub-Prefeitura da Palma
- 03.03.122.32.2023 – Funcionamento da Procuradoria Jurídica
- 04.04.123.57.2061 – Funcionamento da Controladoria Geral do Município
- 02.04.122.34.2102 – Funcionamento da Sub-Prefeitura do Perímetro Irrigado Itans-Sabugi
- 02.04.122.34.2005 - Administração da Unidade

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 06.04.123.34.2011 - Administração da Unidade
- 06.04.123.34.2012 – Funcionamento do Departamento Tributário
- 06.04.123.34.2013 – Funcionamento do Departamento de Contabilidade
- 07.04.121.30.2009 – Administração da Unidade
- 08.12.361.17.1044 – Reforma de quadras esportivas
- 08.12.361.17.2018 - Funcionamento do Ensino Fundamental
- 08.12.361.34.2015 – Funcionamento dos Serviços da Secretaria
- 08.12.361.34.2016 – Funcionamento das atividades da Educação Infantil
- 08.12.361.34.2017 – Funcionamento das atividades educação básica fundamental – Fundeb 40%
- 08.12.361.34.2018 – Funcionamento do ensino fundamental
- 08.13.392.34.2025 – Funcionamento do Setor de Cultura
- 08.12.361.17.2024 – Funcionamento do Ensino Fundamental com Recursos do Salário Educação
- 08.12.367.55.2045 – Funcionamento de Educação Especial
- 08.12.361.17.2052 – Funcionamento do Programa dinheiro direto na Escola
- 08.12.361.17.2074 – Funcionamento de Programas sócio educativo complementares
- 08.12.365.17.2088 – Func. Ativ. Educ. Básica Infantil do Fundeb 40%
- 09.15.451.34.2027 – Administração da Secretaria
- 10.10.301.34.2028 – Funcionamento dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.10.301.31.2029 – Funcionamento de Unidades Básica de Saúde;
- 10.10.301.15.2058 – Funcionamento do Programa saúde Bucal
- 10.10.302.16.2105 – Gestão Plena do Sistema Municipal
- 10.10.302.61.2047 – Funcionamento do Centro de saúde do trabalhador
- 10.10.301.15.2048 – Funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
- 10.10.301.07.2053 – Funcionamento do programa de Assistência Farmacêutica
- 10.10.301.15.2054 – Funcionamento do Programa da Saúde da Família – PSF
- 10.10.301.31.2055 – Funcionamento do Programa Agente comunitário de saúde
- 10.10.305.08.2056 - Epidemiologia e controle de doenças
- 10.10.125.54.2072 – Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde
- 10.10.305.08.2056 – Epidemiologia e Controle de Doenças – VSVS
- 10.10.301.31.2086 – Programa de Assistência Comunitária
- 11.20.122.34.2030 – Funcionamento dos Serviços da Secretaria
- 12.08.122.34.20.31 – Funcionamento dos serviços da Secretaria
- 12.08.243.23.2032 – Desenvolvimento das atividades de PSE e ao PETI
- 12.08.244.03.2033 – Funcionamento do Programa Municipal a Assistência à Família
- 12.08.243.26.2042 – Funcionamento do Programa Pró Juventude
- 12.08.243.21.2043 - Funcionamento do programa de proteção social básica a infância
- 12.08.241.20.2044 – Funcionamento do Programa de Proteção social básica ao idoso
- 12.08.244.04.2046 – Funcionamento do centro de referência da assistência social casa da família
- 12.08.243.03.2063 – Funcionamento ao Conselho Municipal de Assistência
- 12.08.242.19.2067 – Benefício de Prestação continuada
- 12.08.244.25.2068 – Funcionamento do programa de Geração de emprego e renda
- 12.08.243.03.2084 – Índice de Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família
- 12.08.242.19.2090 – Funcionamento do Conselho Municipal de Direito da Pessoa Deficiente
- 12.08.244.21.2089 – Proteção social básica à infância
- 12.08.244.38.2092 – Implantação do Fundo Municipal de Habitação de interesse

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.08.243.26.2106 – Funcionamento do Centro de Referência Especializada - CREAS
- 13.04.121.34.2036 – Funcionamento dos Serviços da Secretaria
- 14.08.243.26.2037 - Funcionamento dos Serviços da Secretaria
- 14.08.243.26.2038 – Funcionamento dos conselhos municipais de direito da criança e do adolescente
- 14.08.243.26.2062 – Funcionamento do Projeto Meninos de Ofício
- 15.18.541.48.2041 - Funcionamento dos Serviços da Secretaria

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta da PMC pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

15.3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.4 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

15.5 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior, serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico www.prefeituradecaico.com.br.

16.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na CPL/PMC, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

16.5 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

16.5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.6- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

16.7 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termos de Referência;
- b) Anexo II – Descrição dos serviços e seus quantitativos;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de trabalhador menor;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI – Modelo de Proposta;
- g) Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preço/Contrato;

16.8 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

16.9 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08:00 às 12:00 horas, na CPL/PMC situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caicó/RN, à Av. Cel. Martiniano, 993 – Centro, Caicó/RN, CEP: 59.300-000 ou pelo telefone (84) 3421-2680 ou 3421-2281.

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caicó/RN.

Caicó/RN, 22 de março de 2010.

Wilson Rodrigo Bezerra Ribeiro
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - REQUISITOS MÍNIMOS DOS HOTÉIS
TIPO DE CATEGORIA
APARTAMENTOS - ÁREA DE RECREAÇÃO - REFEIÇÕES

Econômica - Mínimo de 03 apartamentos;

- Camas de solteiro ou casal
- banheiro individual
- ar condicionado e/ou ventilador e armário ou prateleira (bancada);
- Serviços de arrumação dos apartamentos diariamente;
- Troca de roupa de cama de 3 em 3 dias e de banho diariamente e/ou quando necessário.
- Café da manhã: 1 tipo de pão, leite, café, 1 suco, achocolatado, 2 tipos de frios, 1 tipo de geléia e 1 fruta.
- Espaço para café da manhã com capacidade mínima de 30 lugares;
- Lixo em local fechado e afastado do hotel;
- Extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes.
- Imunização permanente contra insetos e roedores conforme vigilância sanitária;

Turística - Mínimo de 03 apartamentos;

- Camas de solteiro ou casal;
- banheiro individual, - armário ou prateleira (bancada), criado-mudo, lâmpada de cabeceira, TV, minibar e ventilador de teto ou ar condicionado;
- Serviços de arrumação dos apartamentos diariamente;
- Troca de roupa de cama de 3 em 3 dias e de banho diariamente e/ou quando necessário.
- Sala de estar ou de TV;
- Café da manhã: 2 tipos de pão, leite, café, 1 suco natural, achocolatado, 3 tipos de frios, 1 tipo de bolo, 1 tipo de geléia e 2 frutas.
- Espaço para café da manhã com capacidade mínima de 40 lugares;
- Lixo em local fechado e afastado do hotel;
- Extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes.
- Imunização permanente contra insetos e roedores conforme vigilância sanitária;

Turística Superior - Mínimo de 03 apartamentos;

- Camas de solteiro ou casal;
- banheiro individual, - armário ou prateleira (bancada), criado-mudo, lâmpada de cabeceira, TV, minibar e ar condicionado;
- Serviços de arrumação dos apartamentos diariamente;
- Troca de roupa de cama de 3 em 3 dias e de banho diariamente e/ou quando necessário.
- Sala de estar ou de TV;
- Monitores para recreação e/ou opções de lazer;
- Café da manhã: 2 tipos de pão, leite, café, 2 sucos naturais, achocolatado, 1 prato quente salgado (omelete, salsicha ou outro), 3 tipos de frios, 2 tipos de bolo, 1 tipo de geléia e 3 frutas.
- Espaço para café da manhã com capacidade mínima de 60 lugares;
- Lixo em local fechado e afastado do hotel;
- Extintores de incêndio de acordo com as normas vigentes.
- Imunização permanente contra insetos e roedores conforme vigilância sanitária;

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - TERMOS DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa prestadora de serviço para hospedagem em hotéis e/ou pousadas.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – O registro de preços dos referidos serviços se faz necessário tendo em vista a necessidade de manutenção das atividades inerentes às supracitadas Secretarias e Gabinete do Prefeito.

2.2 - Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes das tabelas relacionadas no final deste e observados os esclarecimentos constantes dos itens 4 e 5, deste Anexo.

4 – OUTRAS PRESCRIÇÕES

4.1 – Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos materiais licitados.

4.2 – Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do Anexo II.

4.3 – Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

4.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviço.

5 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 – A prestação do serviço licitado deverá ser realizada pelo licitante, em local especificado pela secretaria requisitante nos limites do Município de Caicó/ RN, devendo ocorrer **imediatamente**, após o recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço, por escrito, do Serviço Municipal devidamente credenciado e autorizado para tal ato.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Apartamento simples em hotel c/ ar condicionado, frigobar, acessórios básicos para acomodação e café da manhã	UNID	40
2	Apartamento suíte em hotel com ar condicionado, frigobar, acessórios básicos para acomodação e café da manhã	UNID	50
3	Apartamento duplo em hotel com ar condicionado, frigobar, acessórios básicos para acomodação e café da manhã	UNID	65
4	Apartamento triplo em hotel com ar condicionado, frigobar, acessórios básicos para acomodação e café da manhã	UNID	50
5	Quarto simples em pousada para 01 pessoa com ar condicionado e café da manhã	UNID	40
6	Quarto simples em pousada para 02 pessoas com ar condicionado e café da manhã	UNID	40
7	Quarto simples em pousada para 03 pessoas com ar condicionado e café da manhã	UNID	80
8	Quarto simples em pousada para 04 pessoas com ar condicionado e café da manhã	UNID	40

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010

Declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Caicó, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____, não tem contra si, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)

DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010

Declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Caicó, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº 031/2010
Processo Licitatório PMC/ RN nº 037/2010**

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____, atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII - FICHA TÉCNICA DO HOTEL

Nome do Hotel:
Razão Social:
Nome do Proprietário ou Responsável:
Endereço:
Telefone:
Fax:
E-mail:.....Site:.....
Cidade:UF:.....
CATEGORIA DO HOTEL: () Econômica () Turística () Turística Superior
APARTAMENTOS:
Número total de apartamentos no Hotel: ()
a) Número de Apartamentos Com TV ()
b) Número de Apartamentos com Frigobar ()
c) Número de Apartamentos com ventilador ()
d) Número de Apart. com ar condicionado ()
e) Número de Apart. com Telefone ()
10
RESTAURANTE (café da manhã) :
Capacidade: () pessoas
Almoço: () Sim () Não
Jantar: () Sim () Não
Serviços: A la carte () Buffet () Outro sistema ()
LANCHONETE: () Sim () Não
ESTACIONAMENTO: () Aberto () Coberto () Número de vagas
Comporta uma vaga para ônibus () sim () não
SAÚDE: Atende as condições de funcionamento estabelecidas pela Secretaria de
Saúde (Alvará Sanitário)? () Sim () Não
OBSERVAÇÃO:
Anexar outras informações que julgar necessário.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, propõe à Prefeitura Municipal de Caicó, a proposta para prestação de serviços de hospedagem e alimentação (café da manhã), como segue:
Categoria do Hotel () Econômica () Turística () Turística Superior

1. BAIXA TEMPORADA

Especificar o(s) período(s):

Tipo de Apartamento

Preço Balcão

Preço Prefeitura de Caicó

() Luxo () Standard

Valor individual Valor para Grupos

Apartamento simples (SGL)

Apartamento duplo (DBL)

Apartamento triplo (TRP)

Crianças

Idade:

Observações:

a) Será considerado Grupo no mínimo 20 (vinte) pessoas.

b) O preço ofertado deverá contemplar a diária por apartamento com café da manhã.

c) Caso o hotel trabalhe somente com diárias de meia-pensão ou pensão completa, especificar na Proposta.

2. ALTA TEMPORADA

Especificar o(s) período(s):

Tipo de Apartamento

Preço Balcão

Preço Prefeitura de Caicó

() Luxo () Standard

Valor individual Valor para Grupos

Apartamento simples (SGL)

Apartamento duplo (DBL)

Apartamento triplo (TRP)

Crianças

Idade:

Observações:

a) Será considerado Grupo no mínimo 05 (cinco) pessoas.

b) O preço ofertado deverá contemplar a diária por apartamento com café da manhã.

c) Caso o hotel trabalhe somente com diárias de meia-pensão ou pensão completa, especificar na Proposta.

3. OUTROS PERÍODOS (OUTRAS TABELAS PODERÃO SER INSERIDAS)

Especificar o(s) período(s):

Tipo de Apartamento

Preço Balcão

Preço Prefeitura de Caicó

() Luxo () Standard

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Valor individual Valor para Grupos

Apartamento simples (SGL)

Apartamento duplo (DBL)

Apartamento triplo (TRP)

Crianças

Idade:

Observações:

a) Será considerado Grupo no mínimo 05 (cinco) pessoas.

b) O preço ofertado deverá contemplar a diária por apartamento com café da manhã.

c) Caso o hotel trabalhe somente com diárias de meia-pensão ou pensão completa, especificar na Proposta.

Prazo de validade da proposta apresentada: _____ (mínimo de 60 dias)

Prazo de vigência do preço ofertado: _____ (mínimo de 09 meses contados a partir da assinatura do respectivo contrato).

Endereço do Hotel

Rua N°

Complemento Bairro

Telefone (s)

E-mail

Site

Fax

Cidade

CEP:

Local e Data

Assinatura do Responsável

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, com endereço à Av. Cel. Martiniano, 993, centro, Cep: 59.300-000, CAICÓ/RN, inscrita no CNPJ nº 08.096.570/0001-39, representado neste ato pelo Sr. Rivaldo Costa – Prefeito Municipal, portador da cédula de identidade _____ e CPF _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, com endereço _____, CNPJ/MF _____, representada neste ato pelo Sr _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **PROMITENTE CONTRATADA**, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, o Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, têm entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o **registro dos preços da PROMITENTE CONTRATADA para prestação de serviço para hospedagem em hotéis e/ou pousadas**, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no **Pregão Presencial nº 031/2010**, a qual passa a fazer parte deste documento.

1.2 - Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 - Fica a **PROMITENTE CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

1.5 - Sempre que houver necessidade de utilização dos serviços o **CONTRATANTE** emitirá Requisição de Serviços, informando a quantidade de pessoas e de diárias, devendo a Contratada confirmar a disponibilidade no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do recebimento da requisição.

1.6 - A efetivação da reserva se dará mediante o envio da relação dos hóspedes ou da Rooming List do grupo por parte do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade até 31 de dezembro de 2010, cujo termo inicial será a data de sua assinatura, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no **Pregão Presencial nº 031/2010**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

3.1- Integram o presente Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Caicó, como órgão gerenciador. Respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras e Câmaras Municipais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor da presente Ata perfaz a quantia total de R\$ _____, conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA** no **Pregão Presencial nº 031/2010**, reproduzidos na planilha em anexo.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata.

4.3 - Nas hipóteses previstas no Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

4.4 - No caso de solicitação de revisão de preço por parte do prestador, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

4.5 - Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

4.6 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

4.7 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4.8 - O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no item 13 do Edital do **Pregão Presencial nº 031/2010**.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de serviços do objeto licitado.

5.2 - A efetivação da contratação do serviço se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante do objeto.

5.3 - A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do **Pregão Presencial nº 031/2010**.

5.4 - Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação do serviço da presente Ata deverá ser efetuada nas sedes dos órgãos integrantes em conformidade com o Anexo I ao Edital do **Pregão Presencial nº 031/2010**, sem quaisquer ônus adicionais para as contratantes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços.

6.1 - O CONTRATANTE poderá cancelar as reservas efetivadas desde que o faça com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência na baixa temporada e 15 (quinze) dias de antecedência na alta temporada. Nos casos de sinalização de reserva já efetuada, o valor deverá ser devolvido pela CONTRATADA ou transferido para outra data, conforme necessidade do Município.

6.2 - É vedado o faturamento de despesas extras, tais como: bebidas, lanches, telefonemas, passeios e programas opcionais, serviços de lavanderia e outros, as quais deverão ser cobradas diretamente dos hóspedes no momento do “check out”, (data da saída) não cabendo ao CONTRATANTE qualquer tipo de indenização.

6.3 - A empresa deverá observar a Política de Gratuidade para a tripulação de Grupos de Excursões (motorista e guia), ou seja, para cada 10 (dez) pessoas pagantes, deverá ser oferecida 1 (uma) cortesia, podendo ser em apartamento SGL, DBL, TRP ou compartilhado com alguma pessoa pagante do mesmo Grupo.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

7.2 - Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do **Pregão Presencial nº 031/2010** e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

8.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na PMC e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

8.2.1 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

8.2.2 - multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho;

8.2.3 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do serviço não executado. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

8.2.4 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor do serviço não executado, por dia de atraso, observado o prazo de execução constante no **Anexo I**;

8.2.5 - multa de 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato;

8.2.6 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor;

8.2.7 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da PMC, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

8.2.8 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a PMC fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

8.2.9 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o PMC enquanto não quitar as multas devidas; e

8.2.10 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 031/2010** e a proposta comercial de preços do **PROMITENTE CONTRATADO**.

Prefeitura Municipal de Caicó
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Caicó (RN), como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caicó (RN), ____ de _____ de 2010.

PROMITENTE CONTRATADO

CONTRATANTE