



PREFEITURA DE

CAMPUS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP n°. 018/2022

Processo n° 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

Comissão Permanente de Licitação	Fls. 37 Rubrica
---	--------------------

Pregão Presencial SRP n° 018/2022



1- PREÂMBULO

1.1- Torna-se público para conhecimento dos interessados, que, na Sala de Reunião de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro, Telefones nº (22) 98175-0911/98175-2073, será realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial sob a forma de Registro de Preços, cujo Edital recebeu o nº 018/2022, para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2- A Licitação será do tipo **menor preço** e será regida pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 065, de 16/02/05, pelo Decreto Municipal 342, de 16/11/2006, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, com as alterações do Decreto Municipal 015, de 09/01/2009, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital.

1.3. Os documentos para habilitação bem como a proposta deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope**), às 10h (dez horas) do dia **25 de julho de 2022**, no local indicado no subitem 1.1, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.4.1- Proposta Comercial - Anexo I

1.4.2- Minuta de Contrato- Anexo II

1.4.3- Modelo de Carta de Credenciamento - Anexo III

1.4.4- Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas - Anexo IV

1.4.5- Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação -Anexo V

1.4.6- Modelo de Declaração para Microempresa e EPP - Anexo VI

1.4.7- Minuta de Ata de Registro de Preços - Anexo VII

1.4.8- Termo de Referência - Anexo VIII

1.5- As empresas interessadas em retirar o presente Edital deverão fazer requerimento dirigido ao Pregoeiro solicitando a retirada, em papel timbrado (necessidade de conter os dados da empresa para comunicar-se necessário for, eventual alteração no Edital e seus anexos) e entregar 01 (uma) resma de Papel A4 ou poderão efetuar o download do Edital através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes.php>.





Comissão	Fls.
Permanente	
de	
Licitação	Rubrica:

2- DO OBJETO

2.1- O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem, em Hotel ou Pousada na Praia do Farol de Farol de São Thomé, incluindo fornecimento de alimentação para atender as demandas da Prefeitura de Campos dos Goytacazes/RJ**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2.2- A quantidade é estimativa máxima para contratação, em conformidade com a legislação em vigor. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos não está obrigada a contratar a quantidade total estimada, possibilitando a contratação integral, parcial ou mesmo a NÃO contratação.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com a Administração ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3- Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

3.4- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia autenticada**, conforme abaixo:

4.1.1- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.



4.1.2- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto do credenciado;
- b. Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida ou Carta de Credenciamento com firma reconhecida, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.1.3- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, EM SEPARADO dos envelopes de documentação e proposta, sob pena da empresa ser considerada sem representação.

4.2- Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

4.3- As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, ou aquelas que, por qualquer razão, não conseguirem se credenciar no início da sessão, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, e desde que apresentem cópia autenticada do contrato social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, esta com firma reconhecida, em separado dos envelopes de proposta e documentação.

4.4- As empresas licitantes que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens supramencionados, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todo e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de Habilitação, atos e decisões formais da Pregoeiro.

4.5- O representante que estiver credenciado pela licitante, somente poderá ausentar-se do local de realização da sessão por motivo devidamente justificado e mediante autorização expressa do Pregoeiro, sob pena da empresa ser considerada sem representação a partir daquele momento.

5- DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME ou EPP

5.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar sua condição, sob as penas da lei, conforme Anexo VI deste Edital.



5.1.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser entregue ao Pregoeiro em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

5.2 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

5.3 - Somente poderão usufruir dos benefícios dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 as ME's e EPP's devidamente credenciadas, de acordo com os itens 4 e 5, e presentes na sessão do pregão.

6- DA PROPOSTA

6.1- O Formulário Padronizado de Proposta, referido no subitem 1.4.1, ou Proposta Comercial Automática, ou ainda a proposta elaborada em papel timbrado da licitante deverá ser preenchido pela licitante onde constará:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como a marca e modelo do produto oferecido;

6.1.1- Na fase de julgamento das propostas, será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, podendo o Pregoeiro sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis ou apresentem rasura ou uso de qualquer tipo de corretivo nos valores em algarismo e/ou por extenso, devendo ser utilizado, PREFERENCIALMENTE, a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, conforme arquivo entregue junto ao presente edital.

6.2.1 - Caso não seja apresentada a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, ressalte-se que a proposta da empresa, apresentada nos formatos previstos neste edital, não será desclassificada. Entretanto, cumpre destacar a importância do preenchimento (na forma automática) para celeridade da sessão pública.

6.3- A PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA deverá ser impressa e apresentada dentro do envelope de Proposta, bem como deve ser salva em CD / DVD / PEN-DRIVE - (O Pen-drive será devolvido a empresa, após a leitura da Proposta Comercial Automática), que também deverá constar no Envelope.



6.4- Sendo utilizado o papel timbrado da empresa licitante, esta deverá através de seu representante legal prestar declaração de que o objeto ofertado atende, **INTEGRALMENTE**, as especificações constantes no Edital. Na hipótese da referida declaração não constar da proposta, o pregoeiro solicitará que o representante legal declare de próprio punho na proposta comercial, no momento da abertura dos envelopes. Se houver recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta.

6.5- Tanto o Formulário de Proposta (subitem 1.4.1) quanto a Proposta no papel timbrado da licitante, bem como a Proposta Comercial Automática, deverão ser acondicionados em envelope lacrado no qual se identifique, externamente, o nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope.

6.6- O CNPJ da proponente, habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

7- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para proposta e a habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste PREGÃO e seu conteúdo: **"PROPOSTA" - "DOCUMENTAÇÃO"**.

7.2- Aberta a sessão, o pregoeiro convocará os interessados ou seus representantes para que entreguem, não só os documentos de que trata o subitem anterior mas, toda documentação relativa a presente licitação, quer seja, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (podendo ser utilizado o modelo em anexo), toda documentação relativa ao credenciamento (vide item 4), além dos envelopes de "proposta" e "documentação". Tão logo se efetive a entrega destes documentos, o pregoeiro iniciará o credenciamento das licitantes. Terminado o credenciamento não serão admitidos novos licitantes ao presente certame.

7.2.1- No que tange aos documentos do credenciamento e a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, por serem apresentados em separado dos envelopes, o pregoeiro poderá solicitar a complementação dos mesmos desde que a documentação faltante esteja em poder do representante presente a sessão.

7.3- As empresas que decidirem pelo envio do envelope, sem a participação na fase de lances, conforme definido na parte final do subitem 4.2, deverão encaminhar cópia autenticada do contrato social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, com firma reconhecida, em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos. A não apresentação de qualquer um dos dois documentos em questão acarretará no impedimento da empresa em participar do certame. Por outro lado, o licitante devidamente credenciado, que não apresentar a referida declaração, poderá preenchê-la de próprio punho na fase inicial do certame.

7.4- Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

7.5- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.6- No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.9- É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

7.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 7.6, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o Art. 4º. Inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

7.11.1- Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

7.11.2- Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 7.11.1;

7.11.3- Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 7.11.1 e 7.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

7.11.4- Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.



7.12- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13- Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.14- No caso da primeira colocada ser empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, conforme segue:

7.14.1 - Identificar-se-ão as propostas ofertadas por ME's e EPP's que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

7.14.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 7.14.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.

7.14.2.1 - A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar 123.

7.14.3 - Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 7.14.1**, para o exercício do mesmo direito.

7.14.4 - Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 7.14.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.15- O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por lote**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.15.1- O(s) licitante(s) que, embora enquadrado(s) nas hipóteses legais para participação na etapa de lances, não conseguir(em) ofertar valores que sejam inferiores ao menor preço da licitação, poderão informar ao pregoeiro, e solicitar que seja consignado em ata, **para fins de classificação final das propostas**, um valor inferior ao de sua proposta inicial, mesmo sendo este valor superior a menor proposta da licitação.

7.15.2- Na hipótese da empresa classificada em primeiro lugar descumprir alguma regra editalícia será observada a classificação final de que trata o subitem anterior, sem prejuízo da convocação da empresa mais bem colocada (em cada item, conforme o caso) para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, nos termos do art. 4º, XVII, da Lei 10.520/02.

7.15.3- Ocorrendo a hipótese anterior, ao pregoeiro deverá observar ainda o disposto no **subitem 7.14**.



7.16- Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, **não sendo admitida, em hipótese nenhuma, a adjudicação do objeto por valor superior ao definido no subitem 16.1.**

7.17- Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "**HABILITAÇÃO**" da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 8** deste Edital.

7.18- Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no **item 8** deste Edital.

7.19- No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

7.20- Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro observará o disposto no **subitem 7.14** e poderá, ainda, negociar com a licitante no sentido de se obter melhor proposta.

7.21- Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

7.22- Após o resultado classificatório correspondente e a homologação, o preço será registrado no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura, cujo resumo será publicado na imprensa oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

7.23- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios contratuais, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema do Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

7.24- O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

7.25- Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes ao final do Pregão.

8- DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento



das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- b) A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- c) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- d) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5- Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

8.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

8.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



8.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

8.2.3- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.2.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, (Certidão Negativa de Débitos - CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

8.2.5- - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.2.7- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.2.8- CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao;

8.2.9- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

As licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal deverá ser prestada nos termos do modelo em Anexo.

8.2.10- Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

8.2.11- Quando o crédito tributário ou trabalhista encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.



8.2.12- Os documentos relacionados no subitem 8.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

8.2.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.13.1 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.2.13.2 - A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma prevista pelo **subitem 7.19**.

8.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.3.1- Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

8.3.1.1 - Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, em por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal nº 8.768/17.



8.3.1.2- O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

8.3.1.3- Na hipótese em que não seja possível verificar com clareza os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), o balanço a que se refere o subitem 8.3.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam devidamente informados os valores supramencionados, de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, com os índices abaixo já calculados, a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

8.3.1.3.1- Índice de Liquidez Geral

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

8.3.1.3.2- Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = AC / PC$$

8.3.1.3.3- Grau de Endividamento Geral

$$GEG = ET / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

8.3.1.4- Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

8.3.1.4.1- Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

8.3.1.4.2- Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

8.3.1.4.3- Grau de Endividamento Geral $\leq 1,00$

8.3.2- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final do(s) lote(s) efetivamente vencido(s) pela empresa.

8.3.2.1- Na hipótese de ser constatado, ao final da sessão, que os itens vencidos por algum licitante superam o limite estabelecido no subitem anterior, o pregoeiro oportunizará ao representante da empresa que informe em que item(s) pretende figurar como vencedor.

8.3.2.2- Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o pregoeiro identificará o(s) item(s) remanescente(s); procederá conforme definido na parte final do subitem 7.19 (em cada item, conforme o caso), devendo, após encerrada a etapa de lances, sempre que possível, negociar



diretamente com o respectivo(s) licitante(s) para que seja obtido preço melhor; e decidirá sobre a sua aceitação da oferta.

8.3.2.3- Fica estipulado que, ocorrendo o disposto no subitem 8.3.2.1 e estando a empresa sem representação (independente do motivo), caberá ao pregoeiro definir o item que será registrado em favor da empresa, devendo ser dada preferência a ordem crescente da planilha de preços (Anexo I).

8.3.3- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

8.3.3.1- Para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição, sendo dispensada a apresentação do documento exigido no subitem 8.3.4.

8.3.3.2- Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 8.3.3 e 8.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

8.3.4- A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) exigida(s), declaração/certidão passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

8.3.4.1- Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 8.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

8.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 - A licitante deverá atender as exigências elencadas no item 16 do Termo de Referência (Anexo VIII), elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.5- INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

8.5.1- Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da **PMCG**, (CRC), poderão substituir os documentos listados em 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado.

51
[Handwritten signature]

8.5.1.1- Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação.

8.5.2 - As licitantes que entregarem o Registro Comercial Individual, Contrato ou o Estatuto Social, devidamente autenticados no momento do credenciamento, estão dispensadas da exigência do item 8.1 na fase de habilitação.

8.6- DA DOCUMENTAÇÃO

8.6.1- Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. Os funcionários do Setor de Licitações não autenticarão documentos, cabendo ao Pregoeiro e/ou Comissão apenas as atribuições de receber, examinar e julgar os documentos. Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento do certame. Caso a licitante opte por entregar os documentos originais, tanto no credenciamento quanto no envelope de documentação, deve estar ciente de que aqueles não serão devolvidos em hipótese nenhuma.

9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS


9.1- Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- O prazo para apresentação de recursos começará a contar após o prazo previsto para a Habilitação Diferenciada para ME e EPP, quando esta ocorrer, conforme item 8.2.13 deste Edital.

9.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da 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 impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.





PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

Comissão Permanente
Fis. 52
Rubrica: [assinatura]

10.2- A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2.13.1 sujeitará o licitante à aplicação das sanções previstas neste item.

10.3- O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

10.4- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

10.5- Em caso de atraso nos serviços, objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

10.6- Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1- A despesa correrá pelo código 04.122.0095.2271.0000 relativo ao Programa de Trabalho e pela Natureza de Despesa 339039.

12- DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1- PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1.1- A(s) empresa(s) vencedora(s), quando da solicitação de início dos serviços, deverá(ão) retirar a Nota de Empenho no prazo de **03 (três) dias a contar da comunicação efetivada pelo setor de licitações e contratos;**

12.1.2- O prazo de execução dos serviços será de **12 meses, conforme disposto no termo de referência (**Anexo VIII**) e começará a fluir a partir da emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

12.1.3- O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento da ordem formal de início dos serviços.

12.1.4- Durante a vigência da Ata de registro de Preços, os preços deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado.

12.1.5- A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

12.1.6- Em se tratando de obras e serviços:

[assinatura]



a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação escrita do contratado, a que se refere a alínea anterior.

12.2- LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.2.1- O licitante vencedor desta licitação terá que executar o que lhe for adjudicado, em estabelecimento localizado na Praia do Farol de São Thomé, conforme indicado no subitem 3.1.1.1 e no item 5 do Termo de Referência (anexo VIII) elaborado pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**.

12.3- REGIME DE EXECUÇÃO

12.3.1- O objeto desta licitação, se contratado, será executado sob a forma indireta, no regime de **empreitada por preço unitário**.

13- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Após a homologação do resultado desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará o fornecedor do certame para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.1.1 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer/executar os bens/serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital;

13.1.2 - Para assinar a Ata de Registro de Preços, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

13.1.3 - O compromisso de prestação dos serviços será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor.

13.2 - Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3 - Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser

convocado outro licitante (sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais), desde que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, o convocado deverá assinar a Ata de Registro de Preços.

13.4 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo fixado no subitem 13.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis.

13.5 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

13.6 - A empresa que tenha seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração.

14- DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo **03 (três) dias úteis**, contados da convocação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para a sua formalização, devendo a(s) empresa(s) estar(em) portando os certificados de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

14.1.1 - A cada quantitativo solicitado será formalizado um contrato, que deverá obedecer ao disposto no subitem anterior.

15- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

15.1 - As solicitações de esclarecimentos ou providências a respeito de condições do edital tratadas no subitem anterior poderão ser protocoladas no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos/RJ, das 10 às 17 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou enviadas para o e-mail pregao@campos.rj.gov.br.**

15.2- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

15.3- As impugnações editalícias e interposições de recursos deverão ser, **OBRIGATORIAMENTE**, protocoladas no endereço supracitado.

16- DO VALOR

16.1- Estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 448.116,60 (quatrocentos e quarenta e oito mil, cento e dezesseis reais e sessenta centavos).**



17- DO PAGAMENTO

17.1- Pela prestação dos serviços, objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos realizará o pagamento à contratada, a importância total que vier a ser pactuada, até 15 dias corridos, após a prestação de cada parcela dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência (Anexo VIII).

17.2- A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Fazenda.

17.3- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Contratante.

17.4- O pagamento será efetuado pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** à **CONTRATADA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.

17.5- O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no subitem 17.4 e, desde que o atraso decorra de culpa da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

17.6- O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 17.5, será efetivado mediante autorização expressa do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Campos dos Goytacazes, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada, dirigido à Contratante.

17.7- Caso a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** efetue o pagamento devido à contratada, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação;

17.8- Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

17.8.1- O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o subitem 17.4, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no subitem 17.5;

17.9- Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.



18- DO REAJUSTAMENTO

18.1 - O preço ofertado na licitação será fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.2- É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.3- O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

19.4- Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5- Todos os atos praticados pelo Pregoeiro e/ou pelo Ordenador de despesa serão publicados no Diário Oficial do Município.

19.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.

19.7- A Administração poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

19.8- Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

Campos dos Goytacazes, 04 de julho de 2022.

Wainer Teixeira de Castro

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA DE
CAMPUS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP n°. 018/2022

Processo n° 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

Anexo I - Proposta Comercial

LOTE	ITEM	TIPO DE HOSPEDAGEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO EM ALGARISMOS (R\$)	PREÇO TOTAL EM ALGARISMOS (R\$)
LOTE ÚNICO	1	Apartamento duplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	460		
	2	Apartamento triplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	320		
	3	Apartamento quádruplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	200		
	4	Prato Comercial (Almoço ou Jantar)	Almoço ou jantar com no mínimo 2 opções de saladas, 2	Unidade	5.360		



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP n°. 018/2022

Comissão Permanente
Fis. 58
Processo n° 2022.204.000181-4-PR
Data: 04/07/2022

			opções de carne vermelha e branca); 4 opções de guarnições e 1 opção de sobremesa.				
VALOR TOTAL:							
VALOR TOTAL POR EXTENSO:							

O preço acima considera todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial n° 018/2022 e, ainda, todos custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços.

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial n° 018/2022 para a abertura dos envelopes contendo a Documentação e Proposta Comercial das licitantes.

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante
Legal ou Preposto da Licitante e carimbo



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP n.º 018/2022

Processo n.º 2022.204.000181-4-PR
Data: 04/07/2022

Anexo II - Minuta de Contrato

CONTRATO N.º ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SMARH E A EMPRESA _____.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, inscrito no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Ilustríssimo Senhor **WAINER TEIXEIRA DE CASTRO**, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos., nos termos do Decreto Municipal n.º 365/2009, e a empresa _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ neste ato representada pelo seu _____, documento de identidade n.º _____, órgão expedidor _____, CPF n.º _____, em decorrência do resultado da **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS** do EDITAL n.º **018/2022**, ajustam entre si o presente contrato, com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação da Lei n.º 8.883/94, no Decreto Municipal n.º 065, de 16 de fevereiro de 2005, e de acordo com o que consta do Processo n.º **2022.204.000181-4-PR**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é **contratação de serviços de hospedagem, em Hotel ou Pousada na Praia do Farol de São Thomé, incluindo fornecimento de alimentação para atender as demandas da Prefeitura de Campos dos Goytacazes/RJ**, conforme descrito na Nota de Empenho n.º ____/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto, no processo n.º **2022.204.000181-4-PR** e em tudo o mais que se relacione com os serviços objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;



- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste **CONTRATO**, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº 018/2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caberá ainda a CONTRATADA:

- I) arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, de todos os bens objeto deste **CONTRATO**;
- II) prestar os serviços nos locais e prazos indicados pela **CONTRATANTE**;
- III) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pelos serviços;
- V) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- VI) substituir, às suas expensas e responsabilidade, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações.
- VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto deste **CONTRATO**, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ ____ (____), já inclusos todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da **CONTRATADA**, será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após a execução do objeto da licitação, até o 15º (décimo quinto) dias corridos, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa, no valor global de R\$ _____ (_____), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho _____ e pela Natureza de Despesa N.D. _____, com cobertura através da Nota Empenho nº _____ de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Em caso da **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

Parágrafo Primeiro: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar a **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.





PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

Parágrafo Terceiro: Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no art.109 da lei nº. 8666/93, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

Parágrafo Único. Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo da administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo total para a prestação do serviço será de **12 meses**, conforme disposto, objeto deste contrato, conforme Termo de Referência elaborado pela **SMARH**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela **CONTRATANTE**, ou da entrega da Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado sob a forma de execução indireta, no **regime de empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade Pregão nº 018/2022, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da **CONTRATADA** e respectivos anexos do processo administrativo nº **2022.204.000181-4-PR** que fazem parte integrantes desta avença como se transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente **CONTRATO**, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2022.

Contratante:

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Contratada:

Testemunhas:





PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR
Data: 04/07/2022

Comissão	64
Permanente	
Assinatura	
Rubrica	

Anexo III - Carta de Credenciamento

(Modelo) CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr (a)
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF sob o nº
....., a participar da Licitação instaurada pela Secretaria Municipal de
Administração e Recursos Humanos, na modalidade **PREGÃO nº 018/2022**, supra-
referenciada, na qualidade de *Representante legal da Empresa*, outorgando-lhe poderes para
pronunciar-se em nome da empresa, **bem como**
formular propostas, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição, assinar
contratos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Campos dos Goytacazes,.....de.....de 2022.

Representante legal da empresa com firma reconhecida



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Comissão Permanente de Licitação
Rubrica: 65
Processo nº 2022.204.000181-4-PR
Data: 04/07/2022

Anexo IV - Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas

(Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão nº 018/2022

.....
(nome da empresa)

inscrita no CNPJ/MF sob o número....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 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 ().

Emde.....de 2022.

Representante legal da empresa

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



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

Anexo V – Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação

(Modelo)

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

CNPJ ou CIC nº, declara, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por **PREGÃO Nº 018/2022**.

Campos dos Goytacazes, de de 2022.

Representante legal da empresa



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR
Data: 04/07/2022

Anexo VI - Declaração de Enquadramento de ME ou EPP (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão SRP nº 018/2022

.....(razão social
do licitante) com endereço na

.....
inscrita no CNPJ/MF sob o número vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei nº 10.520/02, **declarar** que cumpre os requisitos legais para efeito de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir dos direitos de que tratam a Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, bem como a Lei Municipal nº 8.768/17 e **não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida da Lei Complementar**, sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Em de de 2022.

Representante legal da empresa



ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____ VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2022

Ao _____ dia do mês de _____ de dois mil e vinte, o _____, inscrito no CNPJ n° _____, com sede na _____, n° _____, Campos dos Goytacazes, RJ, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 15 de Lei Federal n° 8.666/93; da Lei 10.520/02; Decreto Municipal n° 065/05, Decreto Municipal n° 342/06, com as alterações do Decreto Municipal 015, de 09/01/2009 e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial para **registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem, em Hotel ou Pousada na Praia do Farol de São Thomé, incluindo fornecimento de alimentação**, a fim de atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**.

Processo n° 2022.204.000181-4-PR, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo às condições descritas no edital correspondente e seus Anexos, conforme segue:

1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s) e as especificações do(s) serviço(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados abaixo:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone/Fax:
Endereço:	
Contato:	

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Serviço	Valor

- 1.1 No anexo I do instrumento convocatório, são apresentados os quantitativos estimados, os quais serão contratados de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante a convocação para a assinatura do contrato.
- 1.2 As quantidades dos serviços que vierem a ser contratados serão definidos no respectivo contrato.
- 1.3 Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento localizado na Praia do Farol de São Thomé, conforme indicado no subitem 3.1.1.1 e no item 5 do Termo de Referência (anexo VIII) elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

- 1.3.1 A empresa deverá, obrigatoriamente, prestar a totalidade dos serviços solicitados, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.
- 1.4 Os licitantes terão seus serviços analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não satisfizerem à especificação exigida serão recusados, devendo ser refeitos/substituídos no prazo máximo definido no Termo de Referência (Anexo - VIII), elaborado pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**.
- 1.5 As responsabilidades e obrigações da Contratada deverão obedecer ao disposto no Edital e seus Anexos.
- 1.6 O pagamento será conforme disposto no edital, estando ciente que na ocasião será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 1.8 A presente Ata tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação.

A empresa _____, detentora do registro assume o compromisso de fornecer o objeto, na forma e quantidade máxima especificada no edital, durante o prazo de validade da Ata do Sistema de Registro de Preços.

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir os conflitos que possam ocorrer no presente compromisso.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Empresa

Testemunhas: _____



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Pregão Presencial SRP nº. 018/2022

Processo nº 2022.204.000181-4-PR

Data: 04/07/2022

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Comissão Permanente de Licitação
Pis. 71
Rubrica: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, EM HOTEL OU POUSADA NA PRAIA DO FAROL DE FAROL DE SÃO THOMÉ, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

1- OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de hospedagem, em Hotel ou Pousada na Praia do Farol de Farol de São Thomé, incluindo fornecimento de alimentação para atender as demandas da Prefeitura de Campos dos Goytacazes/RJ.

1.2- A contratação deste serviço visa atender as demandas destinadas a acomodação de servidores da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, palestrantes, instrutores e outros que venham a convite para atender aos eventos realizados por esta municipalidade durante o período de 12 (doze) meses na Praia do Farol de São Thomé.

1.3- Considerando as características das contratações, o Registro de Preços se mostra mais adequado para atender as demandas propostas.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação se justifica pela necessidade da Administração Pública Municipal, através da SMARH – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, da utilização da sistemática de pagamento de hospedagem para servidores municipais e convidados da Prefeitura para desenvolvimento de atividades de interesse público na Praia do Farol de São Thomé, onde tal sistemática se apresenta mais vantajosa para a administração. Diante da ausência de locais próprios da Prefeitura, e da distância de 48km da única praia do município até o centro da cidade, após análises, verificamos a necessidade de contratar um local que prestasse o serviço de hospedagem e que possua uma estrutura adequada para abrigar os servidores e convidados. Na única praia de nossa cidade, durante todo o ano são realizados diversos eventos culturais e esportivos, seja pela Prefeitura de Campos, seja com o apoio da mesma. O maior deles é o Verão, onde diversas Secretarias realizam ações em toda extensão da Praia, principalmente na Orla e no Lagamar, além do apoio de profissionais de Saúde e da Guarda Civil Municipal. Outros eventos são realizados durante o ano, e com a retomada do Projeto Farol de Todas as Estações,



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



durante todos os meses do ano serão realizados eventos nesta praia, como Circuito Gastronômico, Festival de Forró, Festival de Petiscos, Feira Mix, Campeonatos de Pesca, Torneios de Futevôlei, Campeonatos de Bodyboarding, reunindo um grande número de pessoas envolvidas, movimentando a praia campista e fomentando a economia local. Com a contratação dos serviços de hospedagem, a Administração terá uma economia com deslocamentos para o centro da cidade, além de uma melhor administração do tempo de todos os envolvidos nos diversos eventos, que em muitas das vezes ocorrem simultaneamente.

2.2- A contratação será feita através de pregão com sistema de registro de preços que se justifica pelo fato de a demanda ser estimada. A forma de contratação nos termos supracitados é a forma mais adequada, e o mercado possui condições de executar os serviços conforme análise e pesquisa realizada, inclusive de preços, demonstrando ser a melhor forma de executar os serviços reunidos neste processo de contratação.

Comissão
Permanente
de
Licitação

Rubrica:

3- DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1- O fornecimento a ser contratado abrange a prestação de serviços de hospedagem, por tipo de apartamento e tipo de refeições a serem fornecidas.

3.1.1- Serviço de hotelaria:

3.1.1.1- O serviço de hotelaria deve ser oferecido em estabelecimentos localizados na Praia do Farol de São Thomé, preferencialmente em ruas próximas a Orla, visando facilitar a logística de pessoas e o aproveitamento do tempo disponível para o intervalo do almoço (de acordo com a programação dos eventos realizados pela Prefeitura), assim como evitar a implicação de maior custo com combustível em deslocamentos;

3.1.1.2- O serviço de hotelaria deve ser oferecido em pousada que deve ter: cama de casal, ar condicionado, frigobar, telefone, acesso gratuito à internet, TV a cabo, cortinas ou persianas em bom estado de conservação e roupas de cama e banho de boa qualidade;

3.1.1.3- A Pousada deve oferecer facilidade de acesso para portadores de deficiência física e vaga na garagem;

3.1.1.4- As refeições inclusas no serviço a ser prestado para cada hóspede poderão incluir somente 1 refeição (café da manhã), 2 refeições (café da manhã e almoço) ou 3 refeições (café da manhã, almoço e jantar);

3.1.1.5- As refeições, almoço e jantar, serão na modalidade de prato executivo para as pessoas hospedadas, a ser oferecido no mesmo endereço da hospedagem, em restaurante ou espaço apropriado, climatizado, que atenda, simultaneamente, a todas as pessoas;

3.1.1.6- O almoço e/ou jantar deverá oferecer para escolha do hóspede, no mínimo: 2 opções de saladas; 2 opções de pratos quentes (carne vermelha e branca); 4 opções de guarnições e 1 opção de sobremesa;

3.1.1.7- As despesas de frigobar, telefone, lavanderia, bem como de outros serviços não previstos neste Termo de Referência serão pagas pelas pessoas hospedadas, diretamente no balcão.

Wagner Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos
Mat. 40.283



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Comissão
Permanente
de
Licitação
Processo 110Fls.
Rubrica:FOLHA N.º 10
Cam. dos
Goytacazes-RJ.**4- QUANTITATIVO ESTIMADO**

LOTE	ITEM	TIPO DE HOSPEDAGEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO
LOTE ÚNICO	1	Apartamento duplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	460
	2	Apartamento triplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	320
	3	Apartamento quádruplo completo (ar, frigobar, TV e internet)	Hotel ou Pousada, com café da manhã, estacionamento, ar condicionado, televisor LCD ou superior com TV a cabo, frigobar, conexão para internet Wireless.	Diária	200
	4	Prato Comercial (Almoço ou Jantar)	Almoço ou jantar com no mínimo 2 opções de saladas, 2 opções de carne vermelha e branca); 4 opções de guarnições e 1 opção de sobremesa.	Unidade	5.360

5- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1- Para a execução dos SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, a Contratada deverá observar os seguintes procedimentos:

5.1.1- Proceder às reservas do Contratante no prazo máximo de 04 (quatro) horas após o pedido formalizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

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

5.1.3- Enviar a confirmação da reserva, a contar da data do recebimento da requisição do Contratante;

5.1.4- Efetuar o bloqueio estimativo de apartamento para o período do evento, atendendo a solicitação efetuada por meio de Ordem de Serviço do Contratante;

5.1.5- Excepcionalmente, a solicitação de bloqueios e reservas poderá ser efetuada pelo Contratante por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço;

5.1.6- Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;



5.1.7- O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver ausência no período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante;

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

5.1.9- Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados;

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

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

5.1.11.2- O estabelecimento deverá aceitar dinheiro, cheques e cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

6- DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1- A contratação dos serviços se dará por meio de licitação na modalidade Pregão, no tipo Menor Preço por Lote, sendo considerado vencedora a licitante que ofertar o menor preço entre os apresentados na sessão de julgamento das propostas.

6.1.1- O Sistema que deverá ser utilizado será o de Registro de Preços, que é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição do produto licitado, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável. Este instrumento não obriga à contratação, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

6.2- O licitante, antes da apresentação de sua proposta comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não será admitido alegar posteriormente, o desconhecimento de informações locais para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

3.3- A opção pela modalidade de pregão presencial se justifica pela possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02 e não produzirá alteração no resultado final do certame. Além do que, para o caso em tela, a adoção do pregão em sua forma presencial se dá em razão do seu objeto ser muito específico para a participação de empreendimentos localizados na Praia do Farol de São Thomé.

7- DO PRAZO E CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1- A execução dos serviços de hospedagem ocorrerá sob demanda;


Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos
Mat. 40.283



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



7.2- As solicitações poderão ocorrer após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município;

7.3- O serviço será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, contendo o quantitativo, a descrição do serviço a ser prestado, data e horário, assim como as recomendações necessárias;

7.4- A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessários quanto ao agendamento dos serviços;

7.5- Os critérios de recebimento contemplam o atendimento das descrições dos itens 3 e 5 deste Termo de Referência, nos termos do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/1993.

Comissão Permanente de Licitação	Assinatura: <i>[assinatura]</i>
Rubrica:	
Processo nº	

8- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1- A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

8.2- Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

8.2.1- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

8.2.2- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

8.2.3- Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

8.2.4- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração de termo aditivo;

8.2.5- As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9- DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

9.1- A fiscalização contratual será realizada por servidores designados pela SMARH, através de Portaria publicada no Diário Oficial.

10- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1- Prestar os serviços e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação, descritas no Termo de Referência;



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

10.2- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.3 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive, nota(s) fiscal(is) com a descrição completa dos serviços, juntamente com os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e a declaração de adimplemento de encargos;

10.4- Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;

10.5- Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

10.6- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, assim como pelas despesas diretas e indiretas relacionadas com a contratação, nos termos da legislação vigente;

10.7- Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

76
Permanente de Licitação
Rubrica: [assinatura]

11- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1- Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e finalização dos serviços prestados;

11.2- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

11.3- Efetuar o pagamento de acordo com a efetiva entrega e aceite do serviço, sendo expressamente vedado o pagamento antecipado;

11.4- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;

11.5- Prestar à Contratada toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

11.6- Fazer as reservas no prazo acordado, informando o nome do hóspede, o período que será utilizado os serviços – com quantidade de diárias e a quantidade de refeições que serão realizadas;

11.7- Notificar, por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

11.8- Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas do Contrato;

11.9- Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência. Processo nº 9649/2016

12- DAS PENALIDADES

12.1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat. 40.283



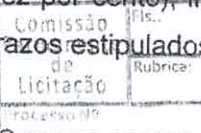
PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Administração Municipal;

b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento dos prazos estipulados para a prestação dos serviços objetos deste Termo;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Campos por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual ou prestação dos serviços;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.2- Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

12.3- As sanções administrativas somente serão aplicadas pela SMARH após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.4- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.5- O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

12.6- A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13- DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1- Conforme a demanda, os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a SMARH, de Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993. As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento no prazo de 15 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

13.2.1- A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

13.2.2 - No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do contrato, o(s) item(ens) executados, os valores unitários e totais.

13.3- Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos
Mat. 40.283



13.4- A SMARH poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

13.5- Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

13.6- O pagamento referente ao valor da Nota Fiscal será feito por Ordem Bancária.



14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1- Nos casos de contratação, as despesas decorrentes da mesma, correrão pelo Programa de Trabalho 04.122.0095.2271.0000 e Natureza de Despesa 339039.

15- DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1- O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

15.2- Será vencedora a proposta de menor valor global, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

15.3- Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

15.4- A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

16- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1- Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou os serviços compatível com o objeto deste Termo de Referência.

16.2- A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que recebeu os serviços.

17- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1- A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

17.2- O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Mat.: 40.283



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



17.3- A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

17.4- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

17.5- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência de fornecimento em igualdade de condições.



18- DO GESTOR DA ATA

9.1- Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47, bairro Pq. Santo Amaro, CEP: 28.030-045, Campos dos Goytacazes – RJ.

19- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, observado os dispositivos legais do Decreto Municipal 342/2006;

19.2- A cada fornecimento o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da mesma.

20- DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1- Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei Federal 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21- DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1- Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

21.1.1- Quando o vencedor da licitação descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável.



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



21.1.2- Quando os preços registrados apresentarem-se superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado

Comissão Permanente de Licitação	Processo Nº
80	

22- SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

22.1- Situações não previstas ou especificadas neste Termo de Referência serão tratadas pontualmente e solucionadas pautando-se na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e exclusivamente no interesse público.

Campos dos Goytacazes/RJ, 10 de maio de 2022.

Wainer Teixeira de Castro

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula 40.283

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos
Mat.: 40.283