



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE - EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

CONVITE n.º 003/18

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 12417/18

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 03/09/2018 às 13h30min.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 03/09/2018 às 14h00min.

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público e convida essa empresa e demais interessadas a participar do presente certame licitatório, com a finalidade de atender a requisição do Departamento de Cultura, através da dotação orçamentária 01.12.01.3.3.90.39.00, tipo **menor preço unitário, REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO**, a qual será regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, **ficando a entrega dos envelopes marcados para a data e horário limite descritos no preâmbulo do presente edital**, no Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila, e a **abertura dos mesmos para a data e horário igualmente estabelecidos do preâmbulo deste edital**.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006 e e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

I – DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NA CIDADE DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, DURANTE A 41ª SEMANA GUIOMAR NOVAES, conforme especificações constantes no ANEXO I (Termo de Referência) que integra este convite.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, EXCLUSIVAMENTE as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar dentro do envelope-habilitação declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. empresas em consórcio;

2.2.5. com falência decretada;

2.2.6. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;

2.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

3.1. A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

3.1.1. Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens V e VI, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto à interposição de recurso em relação à habilitação.

3.1.2. Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

3.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

3.3. Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.4. A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta ou e-mail, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 02 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3634-8006

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

3.5. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 02 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.6. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 03 (três) dias úteis.

3.6.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

3.6.2. Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 02 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

3.6.3. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h30, de 2.ª a 6.ª feira.

3.6.4. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pela Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

4.1.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

4.1.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

4.1.3. Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo; e

4.1.4. A Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.1.5. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

4.2. As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua emissão.

4.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento (modelo no Anexo IV), a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

4.4. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

V – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

5.1. A licitante deverá apresentar **dentro do Envelope 01** os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na sequência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

5.1.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.1.2. Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

5.1.2) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

5.1.2.2. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

5.1.2.2.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;

5.1.2.2.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.

5.1.2.2.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

5.1.2.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

a) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

c) **Municipal** – Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.1.2.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

5.1.2.4.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (alínea “a” do subitem 4.1.4) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

5.1.2.3. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, dentro do seu prazo de validade.

5.1.2.5. Quanto às certidões enumeradas nos subitens 5.1.5, 5.1.6 e 5.1.7 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.1.4 – DECLARAÇÕES:

5.1.4.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Convite nº 003/18 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

5.1.4.2. Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 17 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **conforme modelo abaixo**:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório Convite n.º 001/18, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 17 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

5.1.4.3. Nos termos do subitem 2.1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar dentro do envelope habilitação DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº 001/18**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2018.

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

5.1.4.3.1. **A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos**, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior dentro do envelope 01:

5.4.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.4.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.4.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.4.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.1.4.3.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar será NÃO PODERÁ participar do certame, sendo, portanto, INABILITADA.

5.1.4.4. Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONVITE N.º 003/18

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min do dia 03/09/2018

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h00min do dia 03/09/2018

VI - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

6.1. A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo III** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.2. A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

6.3. A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 003/18

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30min do dia 03/09/2018

6.5. A licitante deverá indicar na proposta:

a) Preço unitário e total, **POR LOTE**, os quais serão fixos e irrevogáveis;

a.1) A não cotação de um ou mais itens do lote implicará no cancelamento de todo o lote.

a.2) A proponente deverá informar o valor unitário e o valor total para cada um dos itens do lote, em algarismos; assim como o valor total do lote em algarismos e por extenso.

b) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

c) Endereço do local da prestação dos serviços (hospedagem);

6.4. Na proposta da licitante, de acordo com o modelo constante do **Anexo III**, deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes com a execução dos serviços, tais como: os custos administrativos, custos dos serviços, lucro e encargos legais, tais como impostos, taxas, contribuições etc. 6.6. Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

6.8. Juntamente com a proposta deverá ser apresentada a planilha de composição de custos, conforme modelo que compõe o Anexo II do presente convite.

VII – DOS PRAZOS

7.1. A proposta de preço deverá ter validade **mínima de 60 (sessenta) dias**, contada da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes “Documentação”, e “Proposta de Preço”.

7.2. Caso os prazos estabelecidos neste Convite não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

7.3.1. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1. A Comissão Municipal de Licitações julgará a habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública.

8.2. Serão habilitadas as PROPONENTES que tenham atendido às Condições de Participação e requisitos do presente Edital.

8.3. Para tal, a Comissão de Licitações, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou comprovação do teor dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações das PROPONENTES e aos locais onde tenham sido executados serviços similares aos do objeto desta licitação.

8.4. Serão inabilitadas as PROPONENTES que:

a) Não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e demais condições do Edital.

b) Apresentarem o Envelope I – Habilitação com qualquer referência ao conteúdo do Envelope II – Proposta Comercial.

8.5. Os envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES inabilitadas, deverão ser retirados pelas mesmas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de abertura dos Envelopes II – Proposta Comercial das PROPONENTES habilitadas. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

IX – DO JULGAMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.1. Na mesma sessão pública, caso haja desistência expressa da interposição de recursos após o julgamento da habilitação, serão julgados os documentos constantes do Envelope II – “Proposta”.
- 9.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.
- 9.3. O julgamento das propostas será pelo **menor valor total do lote**.
- 9.3.1. Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais)**.
- 9.4. A Comissão Municipal de Licitações considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.
- 9.5. Mesmo quando não especificados expressamente na proposta, serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.
- 9.6. Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.
- 9.7. A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal e/ou trabalhista** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame**.
- 9.7.1. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 9.7.2. O prazo de que trata o item 9.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 9.7.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.7, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 9.8. A Comissão Municipal de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.
- 9.9. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Municipal de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 9.10 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

X – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 10.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal no 8666/93, e subsequentes alterações, a seleção se fará por sorteio.

XI – DOS RECURSOS

- 11.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.
- 11.1.1. Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser **protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo**, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 17h00, de 2.ª a 6.ª feira.
- 11.1.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correio ou e-mail.
- 11.2. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.
- 11.3. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.
- 11.4. Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.
- 11.5. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

XII – DO CONTRATO

- 12.1. Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

XIII – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

13.1. **O prazo de atendimento dos serviços deverá ser IMEDIATO**, nos termos do cronograma que compõe o anexo I do presente edital.

13.2. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a ADJUDICATÁRIA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.3. O atraso na prestação dos serviços acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste edital.

13.4. A medição dos serviços prestados e o acompanhamento da execução do objeto contratado, com fundamento no Art. 67 da Lei Federal 8.666/93, caberá à CONTRATANTE, que a seu critério, e por meio de Servidor designado, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da ADJUDICATÁRIA, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus funcionários, prepostos ou subordinados.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – A Adjudicatária apresentará até o 15º (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços fornecidos, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-los ou rejeitá-los.

14.1.1 - Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente os serviços e as respectivas quantidades fornecidas pela adjudicatária;

14.2 - A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Adjudicatária para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 14.1 desta cláusula XIV, a partir da data de sua reapresentação.

14.3 - A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Adjudicatária suspenda o fornecimento dos serviços contratados.

14.4 - O pagamento será feito através Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

14.5 - Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação;

14.6 – O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste edital.

14.7 – O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações desta carta convite, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e no Decreto nº 5.450/2005, fica a adjudicatária sujeito às sanções a seguir previstas:

15.1.1 – Nos termos do artigo 87 da Lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a ADJUDICATÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação, declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas nesta carta convite, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;

b) retardar a prestação do(s) serviço(s) constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do Convite n.º 003/18;

c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de prestar o(s) serviço(s) constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do Convite n.º 003/18;

d) fraude na execução do objeto contratado;

e) adotar comportamento inidôneo;

f) elaborar declaração falsa;

g) fraude fiscal.

15.1.2 – Além da penalidade prevista no subitem 15.1.1., o CONTRATANTE poderá aplicar à ADJUDICATÁRIA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do serviço na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 15.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do serviço na ocorrência dos casos especificados no subitem 15.1.1. da presente cláusula, alíneas “b” e “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
- c) multa compensatória de 10% (vinte por cento) do valor total do serviço, na ocorrência dos casos especificados no subitem 15.1.1. da presente cláusula, alíneas “b” e “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;
- 15.2. Para fins deste instrumento, considera-se:
- 15.2.1. **inexecução contratual** – o inadimplemento injustificado de obrigação que não mais poderá ser cumprida pela CONTRATADA, seja por não mais existir utilidade para o CONTRATANTE, seja por outros motivos apurados conforme o caso concreto, caracterizando inadimplemento contratual absoluto;
- 15.2.2. **A inexecução poderá ser:**
- 15.2.2.1. **total** – quando, pela ação ou omissão da adjudicatária, inviabilizar a(s) hospedagem(ns).
- 15.2.2.2. **parcial** - quando, pela ação ou omissão da adjudicatária, prejudicar ou não disponibilizar serviço ou material descrito no caderno técnico que prejudique a(s) hospedagem(ns).
- 15.2.3. **comportamento inidôneo** – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.
- 15.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da ADJUDICATÁRIA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.
- 15.4. Sem prejuízo das sanções disciplinares acima, quando a Adjudicatária não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexos I, II e III do Convite n.º 003/18 ou das obrigações assumidas na cláusula dezesseis deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho.
- 15.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
- 15.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 15.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 15.6.
- 15.8. Se os pagamentos devidos à ADJUDICATÁRIA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 15.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela ADJUDICATÁRIA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 16.1 – A ADJUDICATÁRIA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas do presente edital, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares dos Departamentos requisitantes.
- 16.2 – A ADJUDICATÁRIA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento dos itens adquiridos, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
- 16.3 – A ADJUDICATÁRIA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente processo licitatório, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 16.4 – A ADJUDICATÁRIA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.
- 16.5 – A ADJUDICATÁRIA obriga-se, ainda, a:
- 16.5.1 – Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente processo licitatório, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- 16.5.2 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 16.5.3 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 16.5.4 – Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- 16.5.5 – Garantir a boa qualidade dos serviços, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 17.2 – Indicar Servidor do Departamento de Cultura a ser responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados através deste processo licitatório.
- 17.3 – Permitir acesso dos funcionários da ADJUDICATÁRIA no local determinado para a prestação dos serviços.
- 17.4 – Notificar a ADJUDICATÁRIA sobre qualquer irregularidade na pr do serviço, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações.
- 17.5 – Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Almoxarifado, após solicitação do Departamento Requisitante.

XVIII – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

- 18.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XIX – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 19.1. Dotações orçamentárias: 01.12.01.3.3.90.39.00, proveniente de recursos próprios do Departamento de Cultura.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONVITE

- 20.1. A critério da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, este Convite poderá:
 - 20.1.1. ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
 - 20.1.2. ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
 - 20.1.3. ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.
- 20.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:
 - 20.2.1. A nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93.
 - 20.2.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3. Após a entrega do envelope Proposta, não será permitido que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.
- 20.4. A participação nesta licitação implica na aceitação deste Convite, bem como dos Anexos a ele incorporados.
- 20.5. Não serão consideradas alegações posteriores das empresas de engano relativo ao preço ou referente às especificações propostas.
- 20.6. Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do objeto desta Licitação no Setor de Licitações, ou através do e-mail licitacoes@saojoao.sp.gov.br, ou ainda do telefone (19) 3634-8006, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

XXI – DOS ANEXOS

- 21.1. Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Planilha de Composição de custos;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento.

XXII - DO FORO

- 22.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 23 de agosto de 2018.

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações

DANIELA GALVÃO SANTOS
Subscritora do Edital



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Hospedagem dos profissionais para equipe técnica da APAA (Associação Paulista dos Amigos da Arte), dirigentes da Secretaria de Cultura do Estado e participantes da 41ª Semana Guiomar Novaes, a realizar-se de 22 a 30 de setembro de 2018.

2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.1. O evento faz parte do calendário cultural do município, sendo de responsabilidade do município a hospedagem dos artistas que se apresentarão nas datas previamente estabelecidas para o evento.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A Contratada deverá prestar serviços de hospedagem para os grupos artísticos, nas datas, quantidades e condições abaixo descritas:

Hospedagem	Check-in	Check-out	Quantidade	TOTAL
Single	22/set	24/set	2 quartos	4 diárias
	22/set	23/set	5 quartos	5 diárias
	23/set	24/set	7 quartos	7 diárias
	24/set	26/set	3 quartos	6 diárias
	26/set	28/set	9 quartos	18 diárias
	29/set	30/set	2 quartos	2 diárias
	22/set	30/set	3 quartos	24 diárias
	27/set	28/set	3 quartos	3 diárias
	28/set	29/set	6 quartos	6 diárias
TOTAL				75 diárias
Duplo	23/set	26/set	3 quartos	9 diárias
	23/set	24/set	2 quartos	2 diárias
	24/set	25/set	1 quarto	1 diárias
	28/set	29/set	2 quartos	2 diárias
	29/set	30/set	4 quartos	4 diárias
TOTAL				18 diárias
Casal	25/set	27/set	1 quarto	2 diárias
TOTAL				2 diárias

3.2. Para todas as hospedagens, deverão ser fornecidas alimentação(ões) de desjejum (café da manhã), devendo ser composto por no mínimo um tipo de fruta, suco, café e dois derivados de grãos e/ou farináceos (bolo e pão).

3.3. O “check-in” dar-se-á até às 12hs das datas estipuladas na tabela supra e “check-out” até as 12hs da data supra estipulada.

3.3.1. Será devido à contratada o valor integral da diária em casos que o artista/integrante da equipe da APAA fizer o “check-in” entre 12hs e 24hs da data estipulada na tabela supra, ressalvados eventuais descontos por serviços fornecidos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de hospedagem deverão ser prestados em espaço físico a ser informado pela Contratada, devendo este possuir condições de higiene e salubridade, bem como adequado espaço físico para acomodação de pessoas nas respectivas quantidades descritas na tabela que compõem o item 3.

4.1.1. O espaço físico deverá estar localizado dentro do município de São João da Boa Vista – SP.

4.1.1.1. Justifica-se o limite acima imposto à falta de disponibilidades de veículo pela Contratante para deslocamento dos hóspedes a serem atendidos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.2. A Contratada deverá prestar os serviços nas datas descritas na tabela constante do item 3 do presente Termo de Referência.

5.3. A Contratada deverá ter suas dependências (hotel) localizado no raio de até 5 (cinco) quilômetros do centro de São João da Boa Vista – SP, para evitar o deslocamento dos hóspedes e ainda garantir a segurança e o cumprimento dos horários funcionários/artistas.

5.4. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste convite, nos limites fixados no art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.5. Proceder à prestação de serviços, objeto deste convite, com os deveres e garantias constantes no presente Termo de Referência;

5.6. Cumprir todas as demais obrigações a serem impostas pelo convite e seus anexos;

5.7. A Contratada deverá ainda:

5.7.1. Aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.7.2. Solucionar os problemas de lotação do hotel nos casos em que concomitantemente houver hóspedes indicados pela CONTRATANTE a serem acomodados, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus.

5.7.3. A Contratada será responsável pelo pagamento de mão-de-obra, encargos e obrigações trabalhistas, impostos, e todos os demais encargos que se fizerem necessário para a execução dos serviços.

5.7.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos hóspedes.

6. DOS CUSTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Para fins de cumprimento do inciso II do § 2º do Art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93, sugere-se que sejam adotados os demonstrativos de custos presentes nos Anexos II e III.

6.1.1. A contratação por lote dá-se em face da possibilidade de exercer efetivo e imediato controle da prestação dos serviços pela Contratante, além da possível economicidade pela contratação da prestação dos serviços em serviços em maior quantidade de reservas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM 1.1. APARTAMENTO "SINGLE"					
A - SUBITENS	B - DESCRIÇÃO	C - UN	D - QTD	E - VALOR UNITÁRIO	F - VALOR TOTAL (D X E)
1.1.1.	Utilização do espaço físico e móveis – hospedagem para uma pessoa.	DIÁRIA	75		
1.1.2.	Consumo de água e energia de hospedagem para uma pessoa.	DIÁRIA	75		
1.1.3.	Café da manhã para uma pessoa.	DIÁRIA	75		
TOTAL (SEM BDI):				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS)
** B.D.I.: (____ %):					
VALORES UNITÁRIO E TOTAL COM BDI.				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA + BDI)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS + BDI)

ITEM 1.2. APARTAMENTO DUPLO					
A - SUBITENS	B - DESCRIÇÃO	C - UN	D - QTD	E - VALOR UNITÁRIO	F - VALOR TOTAL (D X E)
1.2.1.	Utilização do espaço físico e móveis – hospedagem para duas pessoas.	DIÁRIA	18		
1.2.2.	Consumo de água e energia de hospedagem para duas pessoas.	DIÁRIA	18		
1.2.3.	Café da manhã para duas pessoas.	DIÁRIA	18		
TOTAL (SEM BDI):				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS)
** B.D.I.: (____ %):					
VALORES UNITÁRIO E TOTAL COM BDI.				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA + BDI)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS + BDI)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ITEM 1.3. APARTAMENTO CASAL					
A - SUBITENS	B - DESCRIÇÃO	C - UN	D - QTD	E - VALOR UNITÁRIO	F - VALOR TOTAL (D X E)
1.4.1.	Utilização do espaço físico e móveis – hospedagem para casal.	DIÁRIA	1		
1.4.2.	Consumo de água e energia de hospedagem para casal.	DIÁRIA	1		
1.4.3.	Café da manhã para casal.	DIÁRIA	1		
TOTAL (SEM BDI):				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS)
** B.D.I.: (____ %):					
VALORES UNITÁRIO E TOTAL COM BDI.				(SOMA DO TOTAL UNITÁRIO = CUSTO POR DIÁRIA + BDI)	(SOMA DO TOTAL = CUSTO POR DIÁRIA X QUANTIDADE DE DIÁRIAS + BDI)

**** BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS (ATENÇÃO: VALORES ABAIXO EXEMPLIFICATIVOS).**

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$, onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

Custos e Despesas indiretas:

Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo
 - Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede
 - Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório
 - Manutenção de equipamentos de escritório

Lucro Bruto:

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (mark up) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

Despesas Fiscais: As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São Paulo, que é de 2%.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

BDI = ----- , onde:

$$(1 - T/100)$$

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81% (X)	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20% (Y)		
Despesas Fiscais	11,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	2,00%

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

$$BDI = \frac{\quad}{\quad}$$

$$(1 - T/100)$$

$$= 1,2781 \text{ ou } 27,81\%$$

$$BDI \text{ adotado} = 27,81\%$$

Fonte: CADTERC



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº. 003/18

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: CARTA CONVITE Nº 003/18.

Processo Nº 12417/18.

Entrega dos Envelopes Até: **03/09/2018 às 13h30min** no SETOR DE LICITAÇÕES, sito à AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122

Abertura dos Envelopes: dia **03/09/2018 às 14h00min** na Sala de Reuniões do SETOR DE LICITAÇÕES, sito à AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125 – JARDIM PRISCILIA – CEP: 13.874-122

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NA CIDADE DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, DURANTE A 41ª SEMANA GUIOMAR NOVAES**

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1.1 - APARTAMENTO "SINGLE", NOS TERMOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE CUSTOS.	DIÁRIA	75		
	1.2 - APARTAMENTO DUPLO, NOS TERMOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE CUSTOS.	DIÁRIA	18		
	1.3 - APARTAMENTO CASAL, NOS TERMOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE CUSTOS.	DIÁRIA	02		
VALOR TOTAL DO LOTE:					

1. PREÇO TOTAL GERAL: R\$ _____ (_____)

2. Validade da proposta: _____ dias (mínima: 60 dias).

3. ENDEREÇO COMPLETO DO(S) LOCAL(IS) DA(S) HOSPEDAGEM: _____.

4. DECLARAMOS QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO E DEMAIS CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL.

5. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

E-mail:

ANEXO IV - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Convite nº 003/18

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NA CIDADE DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, DURANTE A 41ª SEMANA GUIOMAR NOVAES, conforme especificações constantes nos Anexos I do edital do CONVITE N.º 003/18.

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do R.G. nº _____ para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

(CIDADE), em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____