

Cotação Eletrônica Prévia de Preços nº 012/2019

Convênio nº 882489/2019 MS/IMIP – DSEI/MARANHÃO

Termo do Convênio: Executar Ações Complementares de Saúde dos Povos Indígenas.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Data do Início do Acolhimento das Propostas: 02/09/2019.

Data Fim do Recebimento das Propostas: 17/09/2019

Data da Publicação do Resultado: 18/09/2019.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do **INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROFESSOR FERNANDO FIGUEIRA-IMIP**, designado pela Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2019, da Superintendência de Administração e Finanças do IMIP e, consoante autorização dessa Superintendência, torna público aos interessados, pessoa jurídica, que fará realizar licitação, na modalidade de **COTAÇÃO ELETRÔNICA PRÉVIA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, e critério de julgamento Menor Preço**, em conformidade com os termos estipulados no Convênio nº **882489/2019**, celebrado entre o Ministério da Saúde e o IMIP, cujo Certame reger-se-á pelo Decreto nº 6170, de 25 de julho de 2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016, com observância ao disciplinamento constante da Lei nº 8666/93 e alterações.

1.0 - DO OBJETO

Constitui objeto desta Cotação Eletrônica Prévia de Preços a Contratação de empresa especializada em Hospedagem, Locação de Espaço e Equipamentos, bem como no Fornecimento de Coffee Break, realizado pelo DISTRITO SANITÁRIO ESPECIAL INDÍGENA DO MARANHÃO– DSEI/MA, Convênio nº 882489/2019, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
EVENTO 1	OFICINA DE GESTÃO EM SANEAMENTO AMBIENTAL
PERÍODO e QUANTIDADE	02 a 04 de OUTUBRO/ 2019 = 40 (quarenta) participantes
LOCAL	Hotéis no âmbito do Município de São Luís - MARANHÃO
VALOR ESTIMADO	R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)
SERVIÇO	<p>SALÃO = com ar condicionado, cadeiras com braço (tipo escolar) acolchoadas, compatível com a quantidade de participantes, 02 (duas) mesas de apoio e serviço de água e café.</p> <p>EQUIPAMENTOS = 01 (um) Data Show = 01 (um) Computador compatível; = 01 Microfone sem fio; = 01 (uma) Caixa de Som com entrada para o Computador.</p> <p>COFFEE BREAK = 01 (um) coffee por dia, servido no horário da tarde (15:30 hs), estando organizado meia hora antes, totalizando 120 (cento e vinte) coffees break servidos.</p> <p>A alimentação tem que obedecer aos itens abaixo: : Fornecer todos os insumos necessários para o acondicionamento e</p>

	<p>disposição da alimentação para realização do evento, e ainda, toalhas, copos, louças, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado de conservação, compatível com o quantitativo de pessoas. As instalações e a execução do serviço deverão estar dentro dos parâmetros de qualidade, segurança e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;</p> <p style="padding-left: 40px;">: Opções de cardápio Coffee Break = salada de frutas, bolos regionais, folhados de forno, docinhos diversos, sanduiches natural e/ou misto; pães recheados, cachorro quente, croissant e salgadinhos diversos; sucos regionais, leite, café, achocolatado, água, refrigerante normal e zero.</p>
--	---

ITEM	DESCRIÇÃO
EVENTO 2	TREINAMENTO EM ASSISTENCIA INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER
PERÍODO e QUANTIDADE	11 a 14 de NOVEMBRO/ 2019 = 36 (trinta e seis) participantes
LOCAL	Hotéis no âmbito do Município de São Luís - MARANHÃO
VALOR ESTIMADO	R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)
SERVIÇO	<p>SALÃO = com ar condicionado, cadeiras com braço (tipo escolar) acolchoadas, compatível com a quantidade de participantes, 02 (duas) mesas de apoio e serviço de água e café.</p> <p>EQUIPAMENTOS = 01 (um) Data Show</p> <ul style="list-style-type: none"> = 01 (um) Computador compatível; = 01 Microfone sem fio; = 01 (uma) Caixa de Som com entrada para o Computador. <p>COFFEE BREAK = 01 (um) coffee por dia, servido no horário da tarde (15:30 hs), estando organizado meia hora antes, totalizando 144 (cento e quarenta e quatro) coffees break servidos.</p> <p>A alimentação tem que obedecer aos itens abaixo:</p> <p style="padding-left: 40px;">: Fornecer todos os insumos necessários para o acondicionamento e disposição da alimentação para realização do evento, e ainda, toalhas, copos, louças, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado de conservação, compatível com o quantitativo de pessoas. As instalações e a execução do serviço deverão estar dentro dos parâmetros de qualidade, segurança e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;</p> <p style="padding-left: 40px;">: Opções de cardápio Coffee Break = salada de frutas, bolos regionais, folhados de forno, docinhos diversos, sanduiches natural e/ou misto; pães recheados, cachorro quente, croissant e salgadinhos diversos; sucos regionais, leite, café, achocolatado, água, refrigerante normal e zero.</p>

ITEM	DESCRIÇÃO
EVENTO 3	CAPACITAÇÃO AISAN – SANEAMENTO AMBIENTAL
PERÍODO e QUANTIDADE	<p><u>Turma 1: 07 a 11 de OUTUBRO/ 2019 = 35</u> (trinta e cinco) participantes</p> <p><u>Turma 2: 28/ OUTUBRO a 01 de NOVEMBRO / 2019 = 35</u> (trinta e cinco) participantes</p> <p><u>Turma 3: 18 a 22 de NOVEMBRO/2019 = 35</u> (trinta e cinco) participantes</p> <p><u>Turma 4: 09 a 13 de DEZEMBRO/2019 = 35</u> (trinta e cinco) participantes</p>
LOCAL	Hotéis no âmbito do Município de Imperatriz - Maranhão
VALOR ESTIMADO	R\$ 26.700,00 (vinte e seis mil e setecentos reais)
SERVIÇO	<p>SALÃO = com ar condicionado, cadeiras com braço (tipo escolar) acolchoadas, compatível com a quantidade de participantes, 02 (duas) mesas de apoio e serviço de água e café.</p> <p>EQUIPAMENTOS = 01 (um) Data Show</p> <p style="padding-left: 40px;">= 01 (um) Computador compatível;</p> <p style="padding-left: 40px;">= 01 Microfone sem fio;</p> <p style="padding-left: 40px;">= 01 (uma) Caixa de Som com entrada para o Computador.</p> <p>COFFEE BREAK = 01 (um) coffee por dia, servido no horário da tarde (15:30 hs), estando organizado meia hora antes, totalizando 420 (quatrocentos e vinte) coffees break servidos.</p> <p>A alimentação tem que obedecer aos itens abaixo:</p> <p style="padding-left: 40px;">: Fornecer todos os insumos necessários para o acondicionamento e disposição da alimentação para realização do evento, e ainda, toalhas, copos, louças, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado de conservação, compatível com o quantitativo de pessoas. As instalações e a execução do serviço deverão estar dentro dos parâmetros de qualidade, segurança e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;</p> <p style="padding-left: 40px;">: Opções de cardápio Coffee Break = salada de frutas, bolos regionais, folhados de forno, docinhos diversos, sanduiches natural e/ou misto; pães recheados, cachorro quente, croissant e salgadinhos diversos; sucos regionais, leite, café, achocolatado, água, refrigerante normal e zero.</p>

TOTAL GERAL (três eventos) = R\$ 41.100,00 (quarenta e um mil e cem reais)

2.0 DA FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento das despesas advindas desta contratação são oriundos do Convênio nº. 882489/2019, celebrado entre o Ministério da Saúde e o IMIP.

3.0 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1 – Será considerado o de Brasília-DF

4.0 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01
<i>A documentação de Habilitação Jurídica consistirá em:</i>
Registro individual, no caso de empresas individuais;
Atos constitutivos, Estatuto, Contrato Social e Último Aditivo, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
Atos Constitutivos e Último Aditivo registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações (S/A);
Em se tratando de sociedades civis, inscrição e atos constitutivos acompanhada da prova da diretoria em exercício;
Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, em validade;
<i>A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:</i>
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em vigor, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente e compatível com o objeto do Certame;
Prova de regularidade para com a Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade;
Prova de regularidade para com Secretaria de Finanças Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade;
Certidão Conjunta Negativa – de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A, da CLT;

4.1.1 - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do participante;

4.1.2 - Todos os documentos exigidos para a Habilitação deverão ser entregues em original ou por cópia reprográfica autêntica em cartório;

5.0 RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E DATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO;

5.1 Recebimento dos Envelopes: Por e-mail (mendes@imip.org.br) e ou no IMIP – Rua dos Coelhos, 300, Boa vista, Recife/PE, CEP: 50070-902 - 1º Andar do Centro Administrativo Orlando Onofre, Sala: Coordenação de Contratos e Convênios até 08:55hs do dia 17/09/2019 (caso seja enviado pelo correio, o proponente deverá prever o tempo de transito do correio);

5.2 Abertura dos envelopes: 17/09/2019 as 09:00 hs;

5.3 Data divulgação do resultado: 18/09/2019, no site www.imip.org.br, no link notícias.

6.0 DA COTAÇÃO DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

6.1 A Cotação de Preços **ENVELOPE 02** deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada em processo eletrônico, em papel timbrado da Pessoa Jurídica, em 01 via, datada e assinada na última folha pelo representante legal da Pessoa Jurídica;

6.2 A Cotação de Preços deverá conter preço global e deverá ser apresentada com valores em moeda nacional corrente (Real);

6.3 – Prazo de validade da Cotação de Preços: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.4 – Dos documentos de habilitação **ENVELOPE 01**

6.5 – Os envelopes 01 e 02 serão recebidos pela CPL do IMIP no endereço expresso no supra subitem 5.1 até o dia e hora previstos;

6.6.– Não serão considerados (documentos de habilitação e proposta) fixados nesta cotação de preço:

- a) entregues após o prazo estabelecido;
- b) entregues, a tempo e em local diferente; e
- c) com prazo de validade vencido.

7.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 **O critério de julgamento será o de menor preço por item.**

7.2 No caso de empate entre as Cotações de Preço apresentadas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por Sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes deste Processo serão convocados;

7.3 Serão desclassificadas as Cotações que contiverem cotação para objeto diverso daquele.

8.0 - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do objeto contratual será efetuado em até dez dias úteis, de acordo com o os eventos realizados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

9.0 FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1 A contratação será formalizada através do instrumento de contrato, com vigência de até 90 dias da assinatura;

9.2 A Pessoa Jurídica vencedora será convocada pela CPL para assinar o respectivo Contrato e a Ordem de Serviço, no prazo de até 03 (três) dias contado a partir da convocação. A recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em receber a Ordem de

Serviço e o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitá-la-á às penalidades previstas na legislação pertinente.

10.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A presente Cotação Prévia de Preços não importa necessariamente em contratação imediata, podendo o IMIP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

10.2 Quaisquer informações complementares sobre a presente Cotação Prévia de Preço, poderão ser obtidas pelo telefone Fone (81) 2122-4754 – IMIP, no horário das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, ou pelo correio eletrônico mendes@imip.org.br

O foro para dirimir os possíveis litígios decorrentes do presente processo é o da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco.

Recife, 02 de setembro de 2019

José Mendes da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do IMIP