



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2019**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 154/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12671/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**SESSÃO PÚBLICA: 03/12/2019 às 08h30min**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **Patrícia Rodrigues de Jesus**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2422/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial Para Registro de Preços objetivando a **“contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”**, do tipo menor preço global, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste pregão presencial registro de preços para a **“contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**1.2.** Para o **fornecimento** ora licitado haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia - Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

## **2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.



2.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

3.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

**3.1.3. Este certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

3.2.3. Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia;

3.2.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **4 – DO EDITAL**

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Retirar Editais) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

4.1.1. Este recolhimento deverá ser feito junto aos caixas do Município, através da guia de arrecadação competente.

### **5 – DAS INFORMAÇÕES**

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)



3965.1400 – ramal 6916/6917 ou através do email: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

**5.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2002.

**6.1.1.** A Pregoeira deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**6.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**6.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

b) cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**7.1.1.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**7.2.** Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**7.3.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**7.4.** No ato do credenciamento as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apre-



sentar, FORA DOS ENVELOPES certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.5.** No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar FORA dos envelopes, a Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

**7.5.1.** A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do **subitem 7.4**, a declaração do **subitem 7.5** e o contrato social.

**7.5.2.** O Município de Hortolândia exime-se de toda a responsabilidade pelos envelopes enviados via ECT, em caso de extravio, devassamento, não recebimento, destinação diversa ou protocolo intempestivo.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

**8.1.** No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **A) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**Município de Hortolândia - SP**

**Processo nº 12671/2019**

**Pregão nº 112/2019**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

### **B) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Município de Hortolândia – SP**

**Processo nº 12671/2019**

**Pregão nº 112/2019**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**8.1.1.** Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

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

**8.1.3.** Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**8.2.** O **Envelope nº 01 – Proposta Comercial** conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, de-



vendo constar:

- a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) O preço unitário e o preço total da prestação de emissão de passagens aéreas, expressos em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula;
- c) O preço unitário e o preço total da prestação de serviço de reserva de hospedagem, expressos em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula;
- d) O valor total da proposta (valor total do item “b” + valor total do item “c”), expresso em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula.

**8.2.1.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

**8.2.2.** Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

**8.2.3.** As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

**8.2.4.** As proponentes deverão indicar em suas Propostas o prazo de sua validade, que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**.

**8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista e à qualificação econômica**, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.1. Habilitação Jurídica:**

**8.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.1.2.** Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

**8.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**8.3.1.4.** 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.

**8.3.1.5.** A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará de-



sobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

### **8.3.2. Regularidade Fiscal:**

**8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

**8.3.2.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

**8.3.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

**8.3.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

**8.3.2.5.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

### **8.3.3. Regularidade Trabalhista:**

**8.3.3.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

### **8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.3.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da licitante, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste prego, se outro prazo não constar do documento.

**8.3.4.1.1.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **8.3.5. Outros Documentos:**

**8.3.5.1.** Declaração, assinada pelo responsável legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.3.5.2.** Declaração, assinada pelo responsável legal da licitante, de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de



declarar ocorrências posteriores.

**8.3.5.3.** Declaração, assinada pelo responsável legal da licitante, de que, logrando-se vencedor do certame a Proponente apresentará, em até 3 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão, o comprovante de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme a Lei nº 11.771/2008 e o Decreto nº 7.381/2010.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**9.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

**9.1.1.** A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação após o início da sessão.

**9.1.2.** A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do município a autenticação extemporânea de documentos.

**9.2.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**9.3.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**9.4.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

**9.5.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**9.6.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

**9.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**9.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará



na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**9.8.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **Patrícia Rodrigues de Jesus**, Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

**10.2.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentos de Habilitação – Envelope nº 02”.

**10.3.** Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**10.4.** Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentos de Habilitação – Envelope nº 02”.

**10.5.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Senhora Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**10.6.** Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Senhora Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

**10.6.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da Pregoeira.

**10.6.1.1.** Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

**10.7.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pela à Senhora Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se à Senhora Pregoeira, que procederá à classificação provisória.

**10.7.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

**10.7.2.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.





**10.7.3.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

**10.8.** A Senhora Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

**10.8.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no **subitem 10.8**, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**10.9.** A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio caso as propostas se apresentem em igual valor, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

**10.9.1.** Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

**10.9.2.** Os lances serão a cada R\$ 2,00 (dois reais), podendo ser aceitos valores R\$ 0,00 (zeros) ou lances com valores negativos.

**10.9.2.1.** Nos casos em que os valores sejam negativos, o valor do lance será descontado no valor do serviço (bilhete emitido ou diária de hospedagem).

**10.9.3.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

**10.10.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

**10.11.** Declarada finda a etapa competitiva, a Senhora Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**10.12.** A Senhora Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**10.13.** Após a negociação, se houver, a Senhora Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

**10.14.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

**10.15.** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lu-



gar, prosseguirá a Senhora Pregoeira e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**10.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**10.17.** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**10.18.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

**10.19.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**10.20.** Julgados os recursos, será homologado o certame.

**10.21.** Havendo a negociação do valor inicialmente ofertado a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da realização da sessão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

**10.22.** É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não formalizar a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela licitante vencedora.

**10.23.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Senhora Pregoeira, até a efetiva formalização da Ata de Registro de Preços.

## **11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação dos serviços por item indicados no Quadro de estimativas - item 9 do Memorial Descritivo.

**11.2.** Os lances serão a cada R\$ 2,00 (dois reais), podendo ser aceitos valores R\$ 0,00 (zerados) ou lances com valores negativos.

**11.3.** Nos casos em que os valores sejam negativos, o valor do lance será descontado no valor do serviço (bilhete emitido ou diária de hospedagem).



## 12 - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

12.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

12.2. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÕES SERV. DE TERCEIROS – P.J.	FICHA
GOVERNO	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90.33	20
PLANEJAMENTO URBANO	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90.39	54
ASSUNTOS JURÍDICOS	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90.39	71
FINANÇAS	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39	83
ADMINISTRAÇÃO	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39	112
MEIO AMBIENTE	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90.39	139
SEGURANÇA	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90.39	179
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90.39	195
OBRAS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
SERVIÇOS URBANOS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
MOBILIDADE URBANA	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90.39	244
HABITAÇÃO	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90.39	267
INCLUSÃO SOCIAL	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90.39	286
EDUCAÇÃO	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39	386
CULTURA	02.34.01.13.122.0204.2050.3.3.90.39	479
ESPORTE	02.34.04.27.812.0204.2280.3.3.90.39	509
SAÚDE	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90.39	526

12.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

12.3. O valor da estimativa orçamentária para compra de passagens aéreas é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) e o valor da estimativa orçamentária para reserva de hospedagens é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

## 13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos à contratada serão realizados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, após a entrega da nota fiscal/fatura, para a pessoa responsável devidamente constituída para gerenciamento da Ata de Registro de Preços, mediante aceite e atesto das despesas efetivamente realizadas pelo Município de Hortolândia.



**13.2.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação em 02 (dois) dias, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem anterior, que recomençará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**13.3.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis para o gestor do contrato.

**13.4.** Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, o gestor do contrato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para o ateste da nota.

**13.5.** O ateste de Realização dos Serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

**13.4.** O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, relativamente aos bilhetes aéreos, corresponderá ao valor da soma das passagens aéreas utilizadas dentro de um período quinzenal, descontadas eventuais comissões pagas por companhias aéreas, acrescido das taxas de embarque, bem como de eventuais seguros viagem/bagagem, adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP - VC + TE + H$$

onde:

VF = Valor da fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da passagem aérea;

VC = Valor da eventual comissão paga pela companhia aérea à agência contratada;

TE = Valor da taxa de embarque;

H = Hospedagem (quando for o caso).

**13.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Anexo I – Memorial Descritivo e da Ata de Registro de Preços e cuja minuta consta do Anexo V.

**14.2.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que a licitante vencedora assine a Ata de Registro de Preços.

**14.3.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante vencedora, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**14.4.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da licitante vencedora.

## **15 – DO FORNECIMENTO**

**15.1.** A entrega ocorrerá de forma parcelada, sendo que o cronograma e ordem de entrega serão determinados pelas Secretarias requisitantes, que comunicarão a contratada com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.

**15.2.** A entrega para o usuário dos serviços de viagem, por meio de correio eletrônico, dos orçamentos da reserva de acomodação ou da emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais que atendam aos trechos e horários solicitados por esta Municipalidade, deverá ser de até 1 (uma) hora após a solicitação do responsável designado para esse fim.

**15.3.** A entrega para o usuário dos serviços de viagem, por meio de correio eletrônico, da reserva de acomodação ou da emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais que atendam aos trechos e horários solicitados por esta Municipalidade, deverá ser de até 2 (duas) horas após a autorização do responsável designado para esse fim.

**15.4.** Os prazos mencionados nos itens anteriores não se aplicam nos casos de emissão de bilhetes ou reserva de hospedagem em caráter emergencial, que serão informados por telefone ao consultor da empresa contratada, e que deverão ser emitidos em tempo hábil para o embarque e/ou hospedagem do(s) usuário(s).

**15.5.** O atendimento será realizado em dias úteis, em horário comercial. Deverá também ser garantido atendimento fora do horário comercial, através de Central Telefônica, fixo e celular.

**15.6.** Para as solicitações realizadas após as 18 (dezoito) horas, somente nos casos de extrema urgência, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia seguinte.



## **16 - DAS PENALIDADES**

**16.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, e demais normas pertinentes.

**16.2.** As licitantes, detentoras e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) a detentora da ata e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, detentora e/ou contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**16.2.1.** As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

**16.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**16.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante, detentora e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**16.5.** As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008.

**16.6.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo



e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## **17 - DA RESCISÃO DA ATA:**

**17.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial ou extrajudicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**17.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

**17.3.** Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 17.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**18.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**18.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.



**18.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado a Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**18.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**18.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**18.8.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido.

## **19 - DOS ANEXOS**

**19.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

**ANEXO III- MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Hortolândia, 14 de novembro de 2019.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**





## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, através da modalidade Pregão para Registro de Preços, tipo “Menor Preço Global”.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação da prestação dos serviços de fornecimento de passagens e hospedagens tem por finalidade suprir a demanda de locomoção e estadia para servidores de todas as Secretarias do Município de Hortolândia, bem como outros, desde que devidamente justificado pelo órgão requisitante, para participação em diversos eventos, a saber: treinamentos, congressos, palestras, reuniões, competições esportivas, entre outros, em âmbito nacional e internacional, de acordo com as necessidades, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

##### 3.1. Dos Serviços de Reservas

3.1.1. Os serviços de emissão de passagens aéreas compreendem os serviços de cotação de preços, reservas, emissão, marcação, fornecimento e entrega de passagens aéreas, para trechos diversos, à escolha do Município de Hortolândia.

3.1.1.1. A passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos dois trechos.

3.1.2. Os serviços de reserva de hotéis em territórios nacionais e internacionais compreendem os serviços de reserva pela agência de viagens. As hospedagens deverão ocorrer de acordo com os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagens, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.

3.1.2.1. Como referência de categoria de hotéis (hospedagem) deverão ser considerados os padrões de 3 ou 4 estrelas. No caso de locais que não haja opções em quantidade suficiente, deverá ser pesquisada a melhor opção disponível para a localidade. Caso haja opção de hotel 5 estrelas com preço equivalente ao de 3 ou 4 estrelas, deverá ser considerado.

3.1.2.2. As diárias são validas em dias de semana e fins de semana.

3.1.2.3. Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo standard e superior, single, duplo, triplo e ou quádruplo com banheiro privativo, roupas de cama e banho, TV, telefone, frigobar, ventilador e/ou ar-condicionado. Sem taxas de serviços ou tarifas extras.



3.1.2.4. Inclusos na diária: café da manhã; serviços de camareira, com limpeza dos apartamentos e trocas de rouparias a cada diária; estacionamento privativo gratuito, e refeições (almoço e jantar) caso solicitado previamente pelo gestor durante o pedido de reserva.

3.1.2.5. No preço final da diária deverão estar inclusas todas as taxas cobradas no estabelecimento. As despesas extras efetuadas no bar, restaurante, telefonemas, lavanderia, frigobar, acesso à internet - se cobrada, e quaisquer outras não abrangidas pela diária, serão de total responsabilidade do hóspede. Em hipótese alguma é permitido o faturamento de BEBIDAS ALCOÓLICAS.

### **3.2. Da Autorização**

3.2.1. A cada solicitação de reserva de passagens e hotéis, feita por esta municipalidade, através de um sistema eletrônico, a empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar uma cotação com pelo menos três opções de preços.

3.2.2. Os termos de solicitação de serviços de cotação de preços da passagem/hospedagem poderão ser realizados por qualquer funcionário, porém a autorização da emissão do bilhete e reservas de hospedagem será emitida SOMENTE PELO(S) RESPONSÁVEL(EIS) DESIGNADO(S) formalmente, após assinatura da Ata de Registro de Preços, pela Área Gestora do Contrato, através de endereço eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela contratada, e serão considerados entregues a partir da data e horário da confirmação automática de entrega emitida pelo e-mail.

### **3.3. Do Prazo de Fornecimento**

3.3.1. A entrega ocorrerá de forma parcelada, sendo que o cronograma e ordem de entrega serão determinados pelas Secretarias requisitantes, que comunicarão a contratada com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.

3.3.2. A entrega para o usuário dos serviços de viagem, por meio de correio eletrônico, dos orçamentos da reserva de acomodação ou da emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais que atendam aos trechos e horários solicitados por esta Municipalidade, deverá ser de até 1 (uma) hora após a solicitação do responsável designado para esse fim.

3.3.3. A entrega para o usuário dos serviços de viagem, por meio de correio eletrônico, da reserva de acomodação ou da emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais que atendam aos trechos e horários solicitados por esta Municipalidade, deverá ser de até 2 (duas) horas após a autorização do responsável designado para esse fim.

3.3.4. Os prazos mencionados nos itens anteriores não se aplicam nos casos de emissão de bilhetes ou reserva de hospedagem em caráter emergencial, que serão informados por telefone ao consultor da empresa contratada, e que deverão ser emitidos em tempo hábil para o embarque e/ou hospedagem do(s) usuário(s).

3.3.5. O atendimento será realizado em dias úteis, em horário comercial. Deverá também ser garantido atendimento fora do horário comercial, através de Central Telefônica, fixo e celular.



3.3.6. Para as solicitações realizadas após as 18 (dezoito) horas, somente nos casos de extrema urgência, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia seguinte.

#### **4. DO PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos à contratada serão realizados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, após a entrega da nota fiscal/fatura, para a pessoa responsável devidamente constituída para gerenciamento da Ata de Registro de Preços, mediante aceite e atesto das despesas efetivamente realizadas pelo Município de Hortolândia.

**4.2.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação em 02 (dois) dias, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem anterior, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**4.3.** Para efeitos de pagamento, deverá conter no corpo da nota fiscal/fatura, os valores apresentados pela empresa contratada, no momento da compra das passagens aéreas ou reserva de hospedagem, a descrição detalhada do serviço prestado, nome do usuário, responsável pela aprovação das aquisições/reserva pelo Município, descontos, taxas de embarque e impostos, acompanhados pelos relatórios de controle mencionados no item 4.5 deste memorial, juntamente com os valores dos serviços de agenciamento de viagens e de reserva de hospedagem, registrados na Ata de Registro de Preços, para comprovação da veracidade dos valores ofertados.

**4.3.1.** A empresa contratada fará a cobrança da sua comissão da seguinte forma:

- Para cada bilhete emitido será cobrado o valor do serviço.
- Para cada hospedagem independente da quantidade de quartos será cobrado o valor do serviço.

**4.4.** A empresa contratada fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido do Município de Hortolândia, devendo repassar a esta municipalidade quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital da licitação e na legislação em vigor.

**4.5.** A empresa contratada deverá, ainda, disponibilizar relatórios gerenciais mensais da emissão de passagens aéreas e hospedagens contendo no mínimo as seguintes informações:

**4.5.1.** Passagens:

- a) Número do bilhete;
- b) Data de emissão;
- c) Data do voo;
- d) Nome do passageiro;
- e) Trechos voados;
- f) Centro de Custo;



- g) Recurso;
- h) Projeto;
- i) Valor da passagem (cheia e líquida).

Os relatórios deverão ser disponibilizados também por destino (separado em nacional e internacional) e por Cia. Aérea.

#### **4.5.2. Hospedagem:**

- a) Nome do hóspede;
- b) Hotel/Cidade/País;
- c) Data de entrada e saída;
- d) Tipo de apartamento (hospedagem);
- e) Centro de Custo;
- f) Recurso;
- g) Projeto;
- h) Valor da hospedagem (cheia e líquida).

### **5. DO REEMBOLSO**

**5.1.** Os valores a serem reembolsados dos bilhetes, trechos ou diárias não utilizadas serão restituídos no prazo de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias corridos, contados da data da solicitação do reembolso pela contratante. A contratada deduzirá do reembolso os valores decorrentes dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete/diária em que deu causa, tais como multas e imposto para o caso de já ter sido faturado o bilhete ou a reserva de hospedagem.

**5.2.** No caso de reembolso, a empresa que vier a ser contratada, além das informações mencionadas nos itens 4.5.1 e 4.5.2, deverá informar também em qual fatura/NF foi realizada a cobrança.

**5.3.** Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes e reservas devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

### **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1.** A licitante vencedora deverá comprovar cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme a Lei nº 11.771/2008 e o Decreto nº 7.381/2010.

### **7. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Para aquisição de passagens e reserva de hospedagem será firmada com a empresa vencedora uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com validade 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.



## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**8.1.** Será utilizado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação dos serviços por item indicados no Quadro de estimativas - item 10.

**8.2** Os lances serão a cada R\$ 2,00 (dois reais), podendo ser aceitos valores R\$ 0,00 (zerados) ou lances com valores negativos.

**8.3** Nos casos em que os valores sejam negativos, o valor do lance será descontado no valor do serviço (bilhete emitido ou diária de hospedagem).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 Da Contratada

**9.1.1** Atender de imediato às requisições para passagens e acomodações em hotéis, preferencialmente utilizando-se de confirmações (“vouchers”) e bilhetes eletrônicos (“e-ticket”), prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

**9.1.2.** Substituir passagens e reservas de hospedagem, desde que devidamente comprovado que não houve culpa ou responsabilidade da contratante e devidamente autorizado pelo responsável designado, através do respectivo sistema de aprovações.

**9.1.3.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque/desembarque do colaborador ou sua hospedagem.

**9.1.4.** Efetuar a entrega dos “e-ticket”/bilhetes de passagens e dos vouchers de hospedagem em local a ser indicado, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário.

**9.1.5.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante.

**9.1.6.** Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados pelo Município.

**9.1.7.** Manter em contato com a Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, pessoas com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**9.1.8.** Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a)



empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

**9.1.9.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado.

**9.1.10.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias; repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas, bem como dos hotéis.

## **9.2 Da Contratante**

**9.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.

**9.2.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

**9.2.3.** Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

**9.2.4.** Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

**9.2.5.** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.2.6.** Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**9.2.7.** Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), bem como das hospedagens quando houver, situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada;

**9.2.8.** Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento ou re-emissão das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

**9.2.9.** Designará um gestor para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

## **10. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

**10.1.** As quantidades estimadas, tendo como base o utilizado na contratação anterior, para o período de 12 (doze) meses é de:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade Total estimada para 12</b>	<b>Valor Total estimado para 12</b>
-------------	------------------	--	-------------------------------------



		(doze) meses	meses
1	Passagens aéreas nacionais e internacionais	330	R\$ 400.000,00
2	Reservas em hotéis nacionais e internacionais	360	R\$ 100.000,00
		<b>Total estimado</b>	<b>R\$ 500.000,00</b>

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**11.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, consignando o valor global estimado para a contratação, estando considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**11.2.** O valor global estimado da contratação, a ser consignado pelo licitante, deverá corresponder ao somatório de:

Item	Serviços	Quantidade Anual estimada	Preço Unitário estimado do Serviço	Preço Total estimado do Serviço
01	Passagens aéreas nacionais e internacionais	330		
02	Reservas em hotéis nacionais e internacionais (diárias)	360		

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçam

SECRETARIA	DOTAÇÕES SERV. DE TERCEIROS – P.J.	FICHA
GOVERNO	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90.33	20
PLANEJAMENTO URBANO	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90.39	54
ASSUNTOS JURÍDICOS	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90.39	71
FINANÇAS	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39	83
ADMINISTRAÇÃO	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39	112
MEIO AMBIENTE	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90.39	139
SEGURANÇA	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90.39	179
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90.39	195
OBRAS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
SERVIÇOS URBANOS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
MOBILIDADE URBANA	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90.39	244
HABITAÇÃO	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90.39	267
INCLUSÃO SOCIAL	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90.39	286
EDUCAÇÃO	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39	386
CULTURA	02.34.01.13.122.0204.2050.3.3.90.39	479
ESPORTE	02.34.04.27.812.0204.2280.3.3.90.39	509
SAÚDE	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90.39	526

entária:



**12.2** As despesas que, eventualmente, venham a ocorrer no exercício de 2020 serão custeadas com recursos previstos na Proposta Orçamentária desse exercício, que serão indicados oportunamente.

**Eddy Cristina Batista Assunção**  
**Departamento de Administração**  
**Diretora Administrativa**

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão**  
**de Pessoal**





## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

#### Ref. Pregão nº. 112/2019

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO Nº 112/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de nº 154/2019.

*(local, data)*

*(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)*



## ANEXO III

### APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO)

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão nº 112/2019, cujo objeto é a Pregão Presencial para registro de preços para “contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia”.

#### **Valor dos serviços de agenciamento:**

Item	Serviços	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário estimado do Serviço	Preço Total estimado do Serviço
01	Passagens aéreas nacionais e internacionais	330		
02	Reservas em hotéis nacionais e internacionais (diárias)	360		

Valor Global da Proposta R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não deverá ser inferior a 60 dias).

#### **Dados da proponente:**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#### **Dados bancários da proponente**

Banco: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_  
Número da Agência: \_\_\_\_\_ Número da Conta – Corrente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO (MODELO)

#### Ref. Pregão nº 112/2019

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2019

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DETENTORA:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 12671/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Para Registro de Preços nº 112/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador(a) da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, e, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 12671/2019**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto desta ATA o REGISTRO DE PREÇOS para “contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, conforme o Anexo I -



**Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1.** O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, considerando o valor da estimativa orçamentária para compra de passagens aéreas de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) e o valor da estimativa orçamentária para reserva de hospedagens de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**2.2.** Os valores referentes aos serviços de agenciamento seguem abaixo:

<b>Item</b>	<b>Serviços</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Preço Unitário registrado do serviço</b>	<b>Preço Total registrado do serviço</b>
01	Passagens aéreas nacionais e internacionais	330		
02	Reservas em hotéis nacionais e internacionais (diárias)	360		

**2.3.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** No exercício de 2019, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias n°:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÕES SERV. DE TERCEIROS – P.J.</b>	<b>FICHA</b>
GOVERNO	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90.33	20
PLANEJAMENTO URBANO	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90.39	54
ASSUNTOS JURÍDICOS	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90.39	71
FINANÇAS	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39	83
ADMINISTRAÇÃO	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39	112
MEIO AMBIENTE	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90.39	139
SEGURANÇA	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90.39	179
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90.39	195
OBRAS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
SERVIÇOS URBANOS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
MOBILIDADE URBANA	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90.39	244
HABITAÇÃO	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90.39	267
INCLUSÃO SOCIAL	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90.39	286
EDUCAÇÃO	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39	386
CULTURA	02.34.01.13.122.0204.2050.3.3.90.39	479
ESPORTE	02.34.04.27.812.0204.2280.3.3.90.39	509
SAÚDE	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90.39	526

**3.2.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade,

**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos**

Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP CEP: 13184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br



emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

**4.1.** Não haverá reajuste de preço durante vigência da ata de registro de preços, por força da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

**5.2.** A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS**

**6.1.** Os pagamentos à contratada serão realizados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, após a entrega da nota fiscal/fatura, para a pessoa responsável devidamente constituída para gerenciamento da Ata de Registro de Preços, mediante aceite e atesto das despesas efetivamente realizadas pelo Município de Hortolândia.

**6.2.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação em 02 (dois) dias, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem anterior, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**6.3.** Para efeitos de pagamento, deverá conter no corpo da nota fiscal/fatura, os valores apresentados pela empresa contratada, no momento da compra das passagens aéreas ou reserva de hospedagem, a descrição detalhada do serviço prestado, nome do usuário, responsável pela aprovação das aquisições/reserva pelo Município, descontos, taxas de embarque e impostos, acompanhados pelos relatórios de controle mencionados na cláusula oitava desta ata, juntamente com os valores dos serviços de agenciamento de viagens e de reserva de hospedagem, registrados na Ata de Registro de Preços, para comprovação da veracidade dos valores ofertados.

**6.3.1.** A empresa contratada fará a cobrança da sua comissão da seguinte forma:

**6.3.1.1.** Para cada bilhete emitido será cobrado o valor do serviço.

**6.3.1.2.** Para cada hospedagem independente da quantidade de quartos será cobrado o valor do serviço.

**6.4.** A empresa contratada fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido do Município de Hortolândia, devendo repassar a esta municipalidade quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital da licitação e na legislação em vigor.



**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**7.2.** Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**7.3.** Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo **MUNICÍPIO**, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**8.1.** A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços deverá fornecer o objeto licitado de acordo com o previsto no Anexo I – Memorial Descritivo.

**8.2.** A empresa contratada deverá, ainda, disponibilizar relatórios gerenciais mensais da emissão de passagens aéreas e hospedagens contendo no mínimo as seguintes informações:

### A) Passagens:



- a) Número do bilhete;
- b) Data de emissão;
- c) Data do voo;
- d) Nome do passageiro;
- e) Trechos voados;
- f) Centro de Custo;
- g) Recurso;
- h) Projeto;
- i) Valor da passagem (cheia e líquida).

Os relatórios deverão ser disponibilizados também por destino (separado em nacional e internacional) e por Cia. Aérea:

### **B) Hospedagem:**

- a) Nome do hóspede;
- b) Hotel/Cidade/País;
- c) Data de entrada e saída;
- d) Tipo de apartamento (hospedagem);
- e) Centro de Custo;
- f) Recurso;
- g) Projeto;
- h) Valor da hospedagem (cheia e líquida).

**8.3.** Atender de imediato às requisições para passagens e acomodações em hotéis, preferencialmente utilizando-se de confirmações (“vouchers”) e bilhetes eletrônicos (“e-ticket”), prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

**8.4.** Substituir passagens e reservas de hospedagem, desde que devidamente comprovado que não houve culpa ou responsabilidade da contratante e devidamente autorizado pelo responsável designado, através do respectivo sistema de aprovações.

**8.5.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque/desembarque do colaborador ou sua hospedagem.

**8.6.** Efetuar a entrega dos “e-ticket”/bilhetes de passagens e dos vouchers de hospedagem em local a ser indicado, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário.

**8.7.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante.

**8.8.** Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados pelo Município.

**8.9.** Manter em contato com a Administração, durante a vigência da Ata de Registro de





Preços, pessoas com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**8.10.** Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

**8.11.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado.

**8.12.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias; repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas, bem como dos hotéis.

**8.13.** A detentora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.

**9.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Memorial Descritivo.

**9.3.** Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

**9.4.** Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

**9.5.** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.6.** Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**9.7.** Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), bem como das hospedagens quando houver, situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada;

**9.8.** Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento ou re-emissão das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.



**9.9.** Designará um gestor para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

**10.2.** A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **DETENTORA** desta **Ata**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, e demais normas pertinentes.

**11.2.** A (s) **DETENTORA (S)** que não cumprir (em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) para a **DETENTORA** de ata, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a **DETENTORA** será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.2.1.** As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

**11.3** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.



**11.4.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **DETENTORA** de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**11.5.** As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

**11.6.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial ou extrajudicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou dissolução da **DETENTORA**;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **DETENTORA**;

c) a subcontratação ou cessão da ata;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **DETENTORA**;

e) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**12.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**12.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL**

**13.1.** As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**13.2.** A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

**13.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

**13.4.** Os eventuais contratos resultantes da presente **Ata de Registro de Preços** poderão ser alterados nos termos do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DETENTORA**



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019

**CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADA:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 12671/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 112/2019**

**ORIGINÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: XX/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador(a) da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, e, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

**1.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de



direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 12671/2019, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Presencial nº 112/2019, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

**2.1.** Constitui-se como objeto deste contrato a “**contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo**”, através da modalidade Pregão para Registro de Preços, tipo menor preço global, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcritas fossem.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

**3.1.** O valor total do presente **Contrato** é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), referente a \_\_\_\_\_.

**3.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** No exercício de 2019, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nº:

SECRETARIA	DOTAÇÕES SERV. DE TERCEIROS – P.J.	FICHA
GOVERNO	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90.33	20
PLANEJAMENTO URBANO	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90.39	54
ASSUNTOS JURÍDICOS	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90.39	71
FINANÇAS	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39	83
ADMINISTRAÇÃO	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39	112
MEIO AMBIENTE	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90.39	139
SEGURANÇA	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90.39	179
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90.39	195
OBRAS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
SERVIÇOS URBANOS	02.29.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39	209
MOBILIDADE URBANA	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90.39	244
HABITAÇÃO	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90.39	267
INCLUSÃO SOCIAL	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90.39	286
EDUCAÇÃO	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39	386
CULTURA	02.34.01.13.122.0204.2050.3.3.90.39	479
ESPORTE	02.34.04.27.812.0204.2280.3.3.90.39	509
SAÚDE	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90.39	526

**4.2.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar,



no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

## **CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **dias**, contados a partir de sua assinatura.

## **CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos à contratada serão realizados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, após a entrega da nota fiscal/fatura, para a pessoa responsável devidamente constituída para gerenciamento da Ata de Registro de Preços, mediante aceite e atesto das despesas efetivamente realizadas pelo Município de Hortolândia.

**6.2.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação em 02 (dois) dias, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem anterior, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

**6.3.** Para efeitos de pagamento, deverá conter no corpo da nota fiscal/fatura, os valores apresentados pela empresa contratada, no momento da compra das passagens aéreas ou reserva de hospedagem, a descrição detalhada do serviço prestado, nome do usuário, responsável pela aprovação das aquisições/reserva pelo Município, descontos, taxas de embarque e impostos, acompanhados pelos relatórios de controle mencionados na cláusula nona deste contrato, juntamente com os valores dos serviços de agenciamento de viagens e de reserva de hospedagem, registrados na Ata de Registro de Preços, para comprovação da veracidade dos valores ofertados.

**6.3.1.** A empresa contratada fará a cobrança da sua comissão da seguinte forma:

**6.3.1.1.** Para cada bilhete emitido será cobrado o valor do serviço.

**6.3.1.2.** Para cada hospedagem independente da quantidade de quartos será cobrado o valor do serviço.

**6.4.** A empresa contratada fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido do Município de Hortolândia, devendo repassar a esta municipalidade quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital da licitação e na legislação em vigor.

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido



**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1.** Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.

**8.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Memorial Descritivo.

**8.3.** Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

**8.4.** Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

**8.5.** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.6.** Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**8.7.** Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), bem como das hospedagens quando houver, situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada;

**8.8.** Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento ou re-emissão das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

**8.9.** Designará um gestor para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





**9.1.** A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de acordo com o previsto no Anexo I – Memorial Descritivo.

**9.2.** A empresa contratada deverá, ainda, disponibilizar relatórios gerenciais mensais da emissão de passagens aéreas e hospedagens contendo no mínimo as seguintes informações:

**A) Passagens:**

- a) Número do bilhete;
- b) Data de emissão;
- c) Data do voo;
- d) Nome do passageiro;
- e) Trechos voados;
- f) Centro de Custo;
- g) Recurso;
- h) Projeto;
- i) Valor da passagem (cheia e líquida).

Os relatórios deverão ser disponibilizados também por destino (separado em nacional e internacional) e por Cia. Aérea:

**B) Hospedagem:**

- a) Nome do hóspede;
- b) Hotel/Cidade/País;
- c) Data de entrada e saída;
- d) Tipo de apartamento (hospedagem);
- e) Centro de Custo;
- f) Recurso;
- g) Projeto;
- h) Valor da hospedagem (cheia e líquida).

**9.3.** Atender de imediato às requisições para passagens e acomodações em hotéis, preferencialmente utilizando-se de confirmações (“vouchers”) e bilhetes eletrônicos (“e-ticket”), prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

**9.4.** Substituir passagens e reservas de hospedagem, desde que devidamente comprovado que não houve culpa ou responsabilidade da contratante e devidamente autorizado pelo responsável designado, através do respectivo sistema de aprovações.

**9.5.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque/desembarque do colaborador ou sua hospedagem.

**9.6.** Efetuar a entrega dos “e-ticket”/bilhetes de passagens e dos vouchers de hospedagem em local a ser indicado, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de turismo mais próximas do usuário.



**9.7.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante.

**9.8.** Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitados pelo Município.

**9.9.** Manter em contato com a Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, pessoas com telefone, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**9.10.** Manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00h, de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

**9.11.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço contratado.

**9.12.** Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias; repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas, bem como dos hotéis.

**9.13.** A detentora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/08, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, e demais normas pertinentes.

**10.2.** As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das



multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.3.** As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

**10.4.** As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

**10.5.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a licitante e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**10.6.** As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 3.566/2018.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da **CONTRATADA**;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;

e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**11.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, indepen-



dente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**11.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, na presença das testemunhas abaixo elencadas, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADA**



**ANEXO VII**  
**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 112/2019, Edital nº 154/2019, Processo Administrativo nº 12671/2019, cujo objeto consiste na **“contratação de empresa do ramo de viagens e turismo para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, bem como dos serviços de reserva de hospedagem, no Brasil e no Exterior, para servidores e outros para atender as necessidades do Município de Hortolândia, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”**, através da modalidade Pregão para Registro de Preços, tipo “Menor Preço Global”, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

**Abertura: 19/11/2019**

**Data da Sessão: 03/12/2019**

**Horário: 08h30min**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acompanhe as Licitações da Prefeitura) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 14 de novembro de 2019.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**