



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2021

EDITAL DE PREGÃO Nº 97/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 364/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 14/06/2021 às 09h00min, 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, **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, nomeada nos termos da **Portaria nº 1203/2021**, 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 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 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 poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> 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 09:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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 6915 ou através do email: licitacao@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, no prazo de até 1 (um) dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública de abertura do certame, preferencialmente.

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.

6.2. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.3. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 09h00min às 15h00min ou através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

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 apresentar, 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 364/2021**



Pregão nº 81/2021

Empresa: _____

B) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 364/2021

Pregão nº 81/2021

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 conterá 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, devendo 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. Regularidade 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 desobrigada 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 pregão, 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 (dezesesseis) 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.

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 **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, 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 o 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 (zerados) 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, consignado-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 lugar, 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 3 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 2021, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Sec. de Governo	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90.39.00	24
Sec. de Administração e Gestão de Pessoal	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.39.00	126
Sec. de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90.39.00	75
Sec. de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90.39.00	290
Sec. de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00	388
Sec. de Cultura	02.36.01.13.122.0204.2050.3.3.90.39.00	658
Sec. de Esportes e Lazer	02.37.01.27.812.0204.2050.3.3.90.39.00	658
Sec. de Finanças	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.39.00	90
Sec. de Meio Ambiente	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90.39.00	155
Sec. de Habitação	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90.39.00	268
Sec. de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90.39.00	215
Sec. de Obras	02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90.39.00	683
Sec. de Serviços Urbanos	02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90.39.00	717
Sec. de Planejamento Urbano	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90.39.00	53
Sec. de Saúde	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90.39.00	503
Sec. de Segurança	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90.39.00	199
Sec. de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90.39.00	236

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 recomeçará 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. Se dará nos moldes fixados no Memorial Descritivo (ANEXO I).

16 - DAS PENALIDADES

16.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

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 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 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
ANEXO VIII - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Hortolândia, 21 de Maio de 2021.

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

ANEXO I

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para Ata de Registro de Preços para a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de

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: licitacao@hortolandia.sp.gov.br



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.

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. DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO

A quantidade estimada para os serviços durante o período de 12 (doze) meses é a seguinte:

- 330 (trezentos e trinta) bilhetes de passagem aérea nacionais e internacionais, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 360 (trezentos e sessenta) reservas em hotéis nacionais e internacionais.

O valor médio dos gastos com bilhetes é estimado em R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), e para hospedagem é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Item	Descrição	Quantidade Total estimada para 12 (doze) meses	Valor Total estimado para 12 meses
1	Passagens aéreas nacionais e internacionais	330	R\$ 400.000,00
2	Reservas em hotéis nacionais e internacionais	360	R\$ 100.000,00
		Total estimado	R\$ 500.000,00

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os fins desta licitação, considera-se:

Online booking tool: nome genérico dos sistemas de autorreserva de voos e



outros serviços de viagens;

E-ticket ou passagem eletrônica: registro no sistema de reservas da companhia aérea que contém todas as informações sobre o voo, o passageiro e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos em todo o mundo;

Tarifa promocional: tarifa mais barata oferecida pelas companhias aéreas, com possibilidade de restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;

Tarifa cheia ou full fare: tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;

Transaction Fee: modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens, mediante taxa fixa por transação, para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;

Interessado: servidor do CONTRATANTE ou palestrante externo de evento promovido pelo CONTRATANTE que realizará a viagem;

Gestor do Contrato: servidores do CONTRATANTE formalmente designados para o acompanhamento e controle da execução dos serviços com a CONTRATADA;

Reserva ou reservation (ou booking): bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;

Emissão: geração de um bilhete de passagem aérea;

Reemissão ou reissue: geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);

Sistema de Gestão de Viagens Corporativas: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades mínimas descritas neste memorial descritivo.

5. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

Para fins deste memorial descritivo, consideram-se relacionadas ao serviço de agenciamento sistematizado de viagens corporativas as atividades de:

5.1. Disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade self booking, com utilização do e-ticket;

5.2. Negociar tarifas promocionais e acordos (tour codes) diretamente, ou



assessorando o gestor do contrato, perante as companhias aéreas, incluindo os resultados obtidos no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas.

5.3. Prestar, por meio do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, os serviços transacionais de emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

5.4. Administrar reembolsos de passagens (descontos concedidos, cancelamentos e similares) junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 60 dias, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.

5.5. Reembolsar ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.

5.6. Fornecer o valor da "tarifa cheia" vinculada ao bilhete emitido.

5.7 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.

5.7.1. 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.

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

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.8. Fornecer mensalmente, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao gestor do contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas, bem como às transações executadas pela CONTRATADA.

6. DO SISTEMA E SUAS FUNCIONALIDADES

O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, via web, na modalidade onlinebooking, com utilização do e-ticket, deverá:

6.1. Estar interligado diretamente com os sites:

6.1.1. Das empresas aéreas nacionais: LATAM, Gol, Azul, Avianca, Passaredo, Total e outras;

6.1.2. Dos principais Sistemas GDS Global Distribution System ou CRS (Central Reservation System), tais como Amadeus, Navitaire, Argo IT, Reserv, Sabre e TMS (Travel Management System).

6.2. Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos, com performance compatível com a carga, porte e demanda de trabalho exigidos;

6.2.1. Conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do gestor do contrato.

6.3. Dispor de armazenamento de dados em forma de B.I. (Business Intelligence) ou similar, de maneira a permitir emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias.

6.4. Possibilitar:

6.4.1. Emissão de comprovante da reserva;

6.4.2. Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônica (e-ticket), reemissão e cancelamento;

6.4.3. Marcação dos bilhetes de passagens aéreas nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;

6.4.4. Emissão de relatórios com periodicidade no mínimo mensal, do tipo B.I. ou



similar, que reflitam, dentre outros, os seguintes dados:

- Relatório de bilhetes de passagens aéreas emitidos;
- Relatório de bilhetes de passagens aéreas (faturados) e não voados;
- Relatório dos valores pagos sem observância do critério de menor preço;
- Relatório dos descontos acumulados no período (mensal);
- Relatório dos destinos voados;
- Relatório dos destinos mais voados;
- Relatório de economia acumulada (escolha do menor preço vis a vis outros preços e compra com antecedência mínima estipulada na política).

6.4.5. Requisição de reembolso do valor de passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá possuir número suficiente de operadores para atendimento do CONTRATANTE, de modo a garantir o pleno atendimento de suas necessidades. Os operadores responsáveis pelo atendimento ao CONTRATANTE devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso ao gestor do contrato, com antecedência mínima de sete dias, de qualquer alteração dos mesmos.

7.2. Todas as transações deverão ser operacionalizadas eletronicamente, via sistema informatizado que possua as funcionalidades especificadas no item 5 deste memorial descritivo, a saber:

7.2.1. Requisição de passagens aéreas e hospedagem pelo gestor do contrato mediante a respectiva justificativa;

7.2.2. Consulta e busca das tarifas ofertadas (online) para o dia e horário próximo ao da necessidade da viagem do interessado do CONTRATANTE, disponibilizado pelas empresas, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

7.2.3. Proposição com destaque para a tarifa mais vantajosa da companhia de aviação selecionada, segundo critério do menor preço, compatibilizado com o perfil de passageiro;

7.2.4. Emissão de bilhete de passagem aérea pela tarifa mais econômica, com taxa de embarque incluída e com seguro de viagem/bagagem na condição opcional definida pelo gestor do contrato.



7.3. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema de que trata o item 5 deste memorial descritivo, a CONTRATADA deverá manter operadores habilitados, para atendimento 24 horas, de modo que as reservas em voos comerciais possam ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, providenciando os respectivos registros no sistema em até dois dias úteis.

7.4. 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.

7.5. Caso se constate irregularidades, como taxas adicionais ou sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas companhias aéreas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas em contrato, edital e Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.6. A prestação dos serviços se iniciará na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. A remuneração da CONTRATADA será feita exclusivamente mediante Valor de Transação ou Valor de Agenciamento, de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;
- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;
- emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ);
- a cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta, diretamente no sistema



ou, se não disponível o sistema, via telefone e/ou e-mail;

- a cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail;
- a cada cancelamento de passagem aérea somente de volta, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail;
- a cada contratação de seguro viagem/bagagem, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail.
- a cada reserva de hospedagem, diretamente no sistema ou, se não disponível o sistema, por telefone e/ou e-mail;

8.2. Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.

8.3. O Valor de Transação ou Valor de Agenciamento constitui a única forma de remuneração à CONTRATADA pelos serviços de agenciamento sistematizado previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

8.4. Os serviços serão realizados conforme disposto no memorial descritivo.

8.5. 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).

8.6. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá à quantidade de operações efetivadas dentro do período quinzenal referido no item 8.5, conforme descrito no item 8. do memorial descritivo, acrescido ou deduzido o valor do Valor de Transação.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor (R\$)	Total (R\$)
1	330	unidade	Passagens aéreas		
2	360	unidade	Hospedagens		

8.7. Após a conferência e aprovação dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor do contrato comunicará à CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis, o valor aprovado, e autorizará a emissão das correspondentes notas fiscais/faturas.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Será utilizado o critério de julgamento de MENOR VALOR, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação dos serviços por item indicados no Quadro de estimativas - item 8.

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

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



10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Sec. de Governo	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90 .39.00	24
Sec. de Administração e Gestão de Pessoal	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90 .39.00	126
Sec. de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90 .39.00	75
Sec. de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90 .39.00	290
Sec. de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	388
Sec. de Cultura	02.36.01.13.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	658
Sec. de Esportes e Lazer	02.37.01.27.812.0204.2050.3.3.90 .39.00	658
Sec. de Finanças	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90 .39.00	90
Sec. de Meio Ambiente	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90 .39.00	155
Sec. de Habitação	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90 .39.00	268
Sec. de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90 .39.00	215
Sec. de Obras	02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90 .39.00	683
Sec. de Serviços Urbanos	02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90 .39.00	717
Sec. de Planejamento Urbano	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90 .39.00	53
Sec. de Saúde	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90 .39.00	503
Sec. de Segurança	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90 .39.00	199
Sec. de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90 .39.00	236

Eiddy Cristina Assunção Batista

*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: licitacao@hortolandia.sp.gov.br*



Departamento Administrativo

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

ANEXO II

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

*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: licitacao@hortolandia.sp.gov.br*



Ref. Pregão nº. 81/2021

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 81/2021**, 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 81/2021.

(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 2021.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão nº 81/2021, cujo objeto é Pregão Presencial Para Registro de Preços objetivando a “**contratação de empresa 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**”

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	R\$	R\$
02	Reservas em hotéis nacionais e internacionais (diárias)	360	R\$	R\$
			Total estimado	R\$

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: _____

Número da Agência: _____

Nome da Agência: _____

Número da Conta –

Corrente: _____

Assinatura: _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref. Pregão nº 81/2021

_____ 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 _____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DETENTORA:
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 364/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Para Registro de Preços nº 81/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte um, 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 nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 364/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA o REGISTRO DE PREÇOS para “contratação de empresa 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:

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

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 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nº:

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Sec. de Governo	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90 .39.00	24
Sec. de Administração e Gestão de Pessoal	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90 .39.00	126
Sec. de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90 .39.00	75
Sec. de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90 .39.00	290
Sec. de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	388
Sec. de Cultura	02.36.01.13.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	658



Sec. de Esportes e Lazer	02.37.01.27.812.0204.2050.3.3.90 .39.00	658
Sec. de Finanças	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90 .39.00	90
Sec. de Meio Ambiente	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90 .39.00	155
Sec. de Habitação	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90 .39.00	268
Sec. de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90 .39.00	215
Sec. de Obras	02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90 .39.00	683
Sec. de Serviços Urbanos	02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90 .39.00	717
Sec. de Planejamento Urbano	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90 .39.00	53
Sec. de Saúde	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90 .39.00	503
Sec. de Segurança	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90 .39.00	199
Sec. de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90 .39.00	236

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, 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. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá à quantidade de operações efetivadas dentro do período quinzenal referido no **item 8.5**, conforme descrito no **item 8. do memorial descritivo (ANEXO I)**, acrescido ou deduzido o valor do Valor de Transação.

6.8. 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 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 as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

11.2. 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 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DETENTORA



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 364/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 81/2021

ORIGINÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: XX/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte um, 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 nº _____, doravante 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 **364/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Presencial nº **81/2021**, 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 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 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nº:

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Sec. de Governo	02.21.01.04.122.0207.2050.3.3.90 .39.00	24
Sec. de Administração e Gestão de Pessoal	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90 .39.00	126
Sec. de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.092.0207.2050.3.3.90 .39.00	75
Sec. de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.244.0205.2050.3.3.90 .39.00	290
Sec. de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	388
Sec. de Cultura	02.36.01.13.122.0204.2050.3.3.90 .39.00	658
Sec. de Esportes e Lazer	02.37.01.27.812.0204.2050.3.3.90 .39.00	658
Sec. de Finanças	02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90	90



	.39.00	
Sec. de Meio Ambiente	02.26.01.18.541.0308.2050.3.3.90 .39.00	155
Sec. de Habitação	02.31.01.16.482.0205.2050.3.3.90 .39.00	268
Sec. de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.661.0102.2050.3.3.90 .39.00	215
Sec. de Obras	02.38.01.15.451.0308.2050.3.3.90 .39.00	683
Sec. de Serviços Urbanos	02.39.01.15.452.0308.2050.3.3.90 .39.00	717
Sec. de Planejamento Urbano	02.22.01.04.121.0102.2050.3.3.90 .39.00	53
Sec. de Saúde	02.35.01.10.122.0206.2050.3.3.90 .39.00	503
Sec. de Segurança	02.27.01.06.181.0309.2050.3.3.90 .39.00	199
Sec. de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.452.0309.2050.3.3.90 .39.00	236

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. 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.



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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de agenciamento corresponderá à quantidade de operações efetivadas dentro do período quinzenal referido no **item 8.5**, conforme descrito no **item 8. do memorial descritivo (ANEXO I)**, acrescido ou deduzido o valor do Valor de Transação.

6.6. 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.



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 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 as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

10.2. 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 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, independente 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.

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

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/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



ANEXO VIII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficialiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.



§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.



§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério



da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



AVISO

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 81/2021, Edital nº 97/2021, Processo Administrativo nº 364/2021, cujo objeto consiste na, **“contratação de empresa 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: 31/05/2021

Data da Sessão: 14/06/2021

Horário: 09h00min

o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> 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 09:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 21 de Maio de 2021.

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