



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **COMUNICADO**

**A MUNICIPALIDADE DE ITANHÉM RECOMENDA QUE AO ADERIR A ESTE CERTAME, OS LICITANTES TENHAM CAUTELA AO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS, BUSCANDO SEMPRE VEICULAR-LAS DE MODO RESPONSÁVEL E COM A ASSERTÃO DE QUE OS OBJETOS LICITADOS SERÃO ENTREGUES NOS PRAZOS, PREÇOS, PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR OS LICITANTES QUE NÃO CUMPRAM COM O DISPOSTO NESTE ATO CONVOCATÓRIO, APRESENTANDO PROPOSTAS IRRESPONSÁVEIS E INIDÔNEAS.**

**RESSALTE-SE QUE AO ADERIR A ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, O CANDIDATO ASSINA DECLARAÇÃO ONDE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ATESTA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO O QUE, POR SI SÓ, JÁ AUTORIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS NO CASO DE CONDUTAS IRRESPONSÁVEIS POR PARTE DOS LICITANTES.**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº73/2021**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico nº 73/2021.**

**Processo n ° 4.344/2.021.**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Administração.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Critério de Julgamento das Propostas:** Menor Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV)

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, nos termos da legislação vigente.

**Obtenção do edital completo:** a partir das 10h00min do dia 16/08/2021, na Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	Início – Das 10h00min dia 16/08/2021
	Final – às 08h30min do dia 30/08/2021

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 08h30min do dia 30/08/2021

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 10h30min do dia 30/08/2021

**Recebimento da documentação do Lote 01:** até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao da realização da sessão.

Todas as fases referentes a este procedimento licitatório serão realizadas pela Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

INFORMAÇÕES: Telefone (0xx13) 3421.1644, ramal 1236 e/ ou [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 13 DE AGOSTO DE 2021.**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 73/2021**

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAÇÃO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**Processo** nº 4.344/2.021.

**Interessado:** Secretaria Municipal de Administração.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Critério de Julgamento das Propostas:** Menor Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV)

Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

**Local: endereço eletrônico:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Item	DATA/HORÁRIO
Item 01	Início – Das 10h00min dia 16/08/2021
	Final – às 08h30min do dia 30/08/2021
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>	
Item	DATA/HORÁRIO
Item 01	A partir das 08h30min do dia 30/08/2021
<b>INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS</b>	
Itens	DATA/HORÁRIO
Item 01	A partir das 10h30min do dia 30/08/2021

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 2268/05, 2279/05 e 2283/05.

O **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, por intermédio de seu Secretário Municipal de Administração, pelo presente torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet na forma a seguir:

## **1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**1.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Itanhaém, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os aplicativos “Licitações” constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

## **2 - DO OBJETO**



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**2.1 - REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAÇÃO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS, nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

2.2. – A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

**2.3 – Os quantitativos e descritivos técnicos constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital são de responsabilidade da Secretaria solicitante, no caso a Secretaria Municipal de Administração.**

### 3 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS

3.1 - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo telefone (0xx13) 3421-1600 ramal 1236/1242 ou por meio do endereço eletrônico [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br), informando o número da licitação.

3.2 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, por meio de petição protocolada no setor de Protocolo e Arquivo desta entidade contratante, situado na Avenida Washington Luiz, nº 75, na cidade de Itanhaém/SP, ou enviada ao endereço eletrônico [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br).

3.2.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2.3 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital licitatório, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.3 - As consultas e impugnações serão respondidas através de fax, e-mail ou qualquer outra maneira lícita de dar publicidade ao decisório à empresa impetrante.

3.4 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5 – As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do procedimento licitatório e estarão disponíveis para a consulta de qualquer interessado.

3.6 – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas no Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I) deste ato convocatório.

### 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**5.1** - Poderão participar da licitação todos os interessados em contratar com essa Administração Municipal, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto e que estejam previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

**5.2** - Será vedada a participação, neste certame licitatório, de pessoa física ou pessoa jurídica:

**5.2.1** – sob processo de falência;

**5.2.2** – que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2.3** – que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Itanhaém/SP, com base no artigo 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

**5.2.4** – enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2.5** - impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública Licitante, ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

**5.2.6** – que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

**5.3** - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

**5.3.1** - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, sempre mediante o devido processo legal, implicando ainda na inabilitação do licitante.

**5.3.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, na etapa de credenciamento dos licitantes junto ao sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

**5.3.3** – Juntamente com a declaração prevista no item anterior, no momento do credenciamento, a licitante deverá apresentar certidão emitida pela Junta Comercial, em seu original ou devidamente autenticada, ou ainda outro documento hábil a comprovar sua condição específica como ME/EPP.

**5.3.3.1** – O documento exigido no subitem anterior (5.4.3) também deverá ser entregue juntamente com os documentos listados no item 11 deste Edital.

**5.4** - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

## **6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**6.1** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A - para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

**6.2** - As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal da empresa, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item seguinte.

**6.2.1** - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, registro na Junta Comercial, no qual



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.3** - Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S. A, sediadas no País, para que façam sua adesão as Licitações.

**6.3.1** - Para o licitante correntista do Banco, é necessário:

**6.3.1.1** - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**6.3.1.2** - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O(s) representante(s) também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**6.3.2** - Para o licitante não correntista do Banco, é necessário:

**6.3.2.1** - fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

**6.3.2.2** - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**6.3.2.3** - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O representante também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**6.4** - Os aplicativos “licitacoes-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6.5** - O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na *internet*, opção “Solicitação de credenciamento no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco”.

**6.5.1** - Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela *internet*. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

**6.6** - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Itanhaém.

**6.7** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.8** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.9** – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 7- ACESSOS AO SISTEMA



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

7.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “*Acesso Identificado*”.

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 8 – DA PROPOSTA

**8.1 – Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar o valor da Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV), a qual poderá assumir valores superiores, iguais ou inferiores a zero, conforme modelo constante no Termo de Referência (Anexo I). A proposta deverá incluir todos os custos operacionais relacionados ao fornecimento dos serviços de agenciamento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.**

**8.1.1. Ficam as licitantes cientes que o valor anual estimado para o agenciamento de passagens aéreas nacionais, hospedagens e serviços de traslado é de R\$ 67.500,00 (seiscentos e sete mil e quinhentos reais), conforme discriminado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

8.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

8.2.1 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.2.2 - O pagamento à contratada será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, a qual deverá estar em correspondência com os serviços prestados e com os valores ofertados. A fatura deverá estar devidamente atestada por dois servidores que não sejam os ordenadores da despesa e processadas segundo a Legislação vigente.

8.3 – A prestação dos serviços ora licitados deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

## 9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**9.1 - A partir dos horários previstos no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas dos licitantes, as quais deverão ser veiculadas nos termos do que dispõe o item 10.1 (Capítulo 10) deste Edital e o Anexo V (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL), recebidas para o único lote em disputa.**

**9.2 - Aberta à etapa competitiva, será considerado como primeiro lance à proposta inicial de MENOR TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (TRAV).**



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

9.3 - Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

9.5 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.6 - Os lances ofertados serão referentes ao valor fictício estimado pela proponente para a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV), os quais poderão assumir valores superiores, iguais ou inferiores a zero.**

9.7 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.8 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

9.9 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.10 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.10.1 - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor de desconto ofertado sobre a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem.**

9.11 - Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.13 - Encerrada a fase de lances, no prazo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão, o licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação (conforme condições previstas no item 11 do edital).**

9.13.1 - Não serão aceitos documentos que cheguem ao Departamento de Suprimentos após o prazo de três dias úteis, descrito no item anterior, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado pelo licitante.

9.14 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) ou o(s) lance(s) subsequente(s), sempre se atentando à ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, e assim sucessivamente até que se encontre aquela que esteja em consonância com as especificações e condições do Edital.

9.14.1 - Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, o qual terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para lhe responder e apresentar uma contraproposta. Não atendido este prazo, o Pregoeiro passará ao exame da proposta subsequente, sempre observando a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

**9.15 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração pelo pregoeiro do vencedor da disputa. Dependendo do resultado, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item 12.**

9.16 - Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios, ou seja, o recurso deverá ser justificado e motivado.





## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

9.17 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.18 - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.19 - A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da Ata que será disponibilizada através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br). O Julgamento de Habilitação do classificado será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br).

### 10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

**10.1 – Dada a necessidade de adequação ao “Sistema Licitações-E”, operado pelo Banco do Brasil, para julgamento deste certame será adotado o critério de menor preço, o qual será apurado por meio da verificação da MENOR TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (TRAV) ofertada pelos licitantes.**

**10.1.1 – Para competição no pregão, será considerado a “menor taxa de remuneração do agente de viagem”, a qual será aplicada sobre o valor máximo fictício de R\$ 100,00 (cem reais), que corresponde a 0% de desconto. Sendo inserido como segue:**

**a) Exemplo 1: se o fornecedor incluir uma proposta ou lance de R\$ 90,00 (noventa reais), significa que o desconto ofertado por esse é de 10%.**

**b) Exemplo 2: se o fornecedor incluir uma proposta ou lance no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), significa que este cobrará uma TRAV de 10% sobre o valor das passagens aéreas, hospedagens ou traslados.**

**10.1.2 – O julgamento das propostas será apurado com base na verificação da menor taxa de remuneração do agente de viagem, a qual será apurada nos termos do que dispõe o subitem acima (subitem 10.1.1).**

10.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas e os lances:

10.2.1 - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

10.2.2 - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3 - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

10.3 - Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

10.3.1 - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

10.4. - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.5 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.7 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação na imprensa oficial ou notificação comprovada, sob pena de preclusão.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**10.8** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**10.9** - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.10** - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 11 – HABILITAÇÃO

**11.1** - Será considerado HABILITADO o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.4 a 11.7.

**11.1.1** - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no Capítulo 16 deste Edital.

**11.2.** - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**11.2.1** - a NÃO apresentação da documentação exigida para habilitação;

**11.2.2** - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**11.2.3** - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que diferem do CNPJ cadastrado para a presente licitação;

**11.2.4** - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.2.5** - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

### **11.4** ✓ *Referente à Habilitação Jurídica:*

**11.4.1** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.4.2** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**11.4.3** – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

**11.4.4** – Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

### **11.5.** ✓ *Referente à Regularidade Fiscal:*

**11.5.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**11.5.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;

**11.5.3** – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a licitante apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**11.5.4** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**11.5.5** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos mobiliários;

**11.5.6** – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**11.5.7** - Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93;

**11.5.8** – Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) – lei 12.440/11 – ([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br));

**11.5.9** – A certidão emitida via internet será aceita mediante a verificação de sua autenticidade junto ao sítio eletrônico do órgão emissor;

**11.5.10** - Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, e certidões positivas com exigibilidade suspensa, referentes à regularidade fiscal.

### ***11.6. Da Qualificação Econômica – Financeira***

**11.6.1** – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**11.6.2** – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**11.6.2.1** – Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### ***11.7 – Da Qualificação Técnica:***

**11.7.1** – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**11.7.1.1** - Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e no Decreto Federal nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.

### ***11.8 – Declaração ou Declarações da Licitante de que:***

**11.8.1** – Aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

**11.8.2** – Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.8.3** – Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

**11.8.4** - Inexiste fato impeditivo ou superveniente que possa inabilitá-lo neste certame.

**11.8.5** – De que, se vencedora deste Pregão, está apta a efetuar a entrega do objeto, ou, em se tratando de serviços, a iniciar sua execução, na data aprezada no contrato.

**11.8.6** - Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**11.8.7** - Quanto às Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte: declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a opção pelo exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

**11.8.8** - 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

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

**11.8.8.2** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou ainda à revogação da licitação.

**11.9** – De modo a facilitar sua análise, os documentos exigidos poderão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de serem apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem de habilitação e encadernados para que não sejam entregues soltos.

**11.10** - Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

**11.11** - A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original), ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993).

**11.11.1** – Os documentos extraídos via *Internet* estarão sujeitos à consulta no sítio oficial do órgão expedidor.

**11.12** - Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado em seu bojo deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas.

**11.13** - Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

**11.14** - Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser assinados por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

**11.15** - O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

## **12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**12.1** - Caso não haja recurso tanto na fase de lances, quanto de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame, encaminhando o processo à autoridade superior para homologação.

**12.2** - Caso haja recurso do resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, os quais poderão ser enviados diretamente ao Departamento de Suprimentos, situado à Av. Washington Luiz, nº 75, Centro – Itanhaém/SP, ou por meio eletrônico ao email [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia útil subsequente ao da sessão pública ou de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo da decisão declarando o vencedor do certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentação de contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.3** - Na hipótese citada no subitem 12.2, o pregoeiro encaminhará os recursos à autoridade superior para julgamento. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**12.4** - NÃO serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

**12.5** – A falta de interposição de recurso na forma prevista no item 12.2 importará na decadência do direito de recorrer.

**12.6** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7** – A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**12.8** - O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada a sua divulgação na *internet*.

**12.9** – Constituem motivos para rescisão da Ata as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

**12.10** - Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** – A Prefeitura convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar por Global para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação

**13.1.1** - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**13.1.2** – O não comparecimento do adjudicatário para assinar o termo contratual no prazo estipulado no item 13.1 caracterizará decadência de seu direito à contratação, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no Capítulo 16 deste Edital.

**13.2** – No caso do subitem 13.1.2, quando o convocado não comparecer para a assinatura do termo contratual, é facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, mediante a verificação do atendimento às exigências constantes neste Edital, inclusive quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação (Capítulo 11 do Edital).

**13.3** - O(s) contratado(s) não se eximirá(ão) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**13.4** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14. DO FORNECIMENTO E DA GARANTIA**

**14.1** - A prestação do (s) serviço (s) ora contratados será (ao) efetuado (s) mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura e deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes dos serviços.

**14.1.1** – As condições de recebimento do objeto e as de medição dos serviços executados estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), o qual constitui parte integrante deste Edital, e deverão ser observadas pela contratada e pela entidade contratante.

### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### **15.1 – O licitante vencedor apresentará ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado.**

15.2 – O próprio Almoxarifado realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

15.3 - A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição para que a empresa a reapresente.

15.4 - A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

15.5 - O pagamento à contratada será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados. A fatura deverá estar devidamente atestada por dois servidores que não sejam os ordenadores da despesa e processadas segundo a Legislação vigente.

### **15.6 – A remuneração a ser paga à adjudicatária (R) será resultante do desconto ou acréscimo da Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV) ao valor estimado para a aquisição da passagem aérea, hospedagem ou traslado (V), requisitado na Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura:**

$$R = V \pm TRAV\%$$

Onde:

**R** = Remuneração da Adjudicatária;

**TRAV** = Taxa de Remuneração do Agente de Viagem;

**V** = Valor estimado para gastos com passagens aéreas, hospedagem e traslado;

+ = se a TRAV consistir em uma porcentagem sobre o valor estimado para a passagem aérea, hospedagem ou traslado;

- = se TRAV consistir em desconto sobre o valor estimado da passagem aérea, hospedagem ou traslado.

15.7 - As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

15.8 - Em caso de atraso na nota fiscal ou fatura, a Prefeitura pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE) do período.

## **16 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS**

16.1 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

## **17. PENALIDADES**

17.1 - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

17.2 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços;

b) apresentar documentação falsa;

c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

**17.2.1** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**17.3** - Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, sendo sempre garantida a defesa prévia ao licitante/adjudicatário:

**17.3.1** - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.3.2** - Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

a) pelo atraso injustificado na prestação de serviços ou na entrega do objeto da Ata de Registro de Preços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado/adjudicado.

b) após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços ou entregue o objeto contratado, caracterizar-se-á o descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços.

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou sobrevindo inexecução total na realização do objeto desta Ata de Registro de Preços, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior (item c).

e) a desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em apresentar os documentos relativos à habilitação, arrolados no item 4, deste Edital ensejam a cobrança de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada, bem como a suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, nos termos do que dispõe o item seguinte (17.3.3).

**17.3.3** - Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta.

**17.3.1** - Além das multas cabíveis, o cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a aplicação da penalidade estipulada no item anterior (17.3.3).

**17.3.4** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, como exemplo a apresentação de documentação falsa ou o cometimento de fraude. A inidoneidade da licitante para licitar e contratar com o Poder Público vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.4** - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**17.5** - Não havendo o pagamento da multa contratual (item 17.3.2), o montante da penalidade será inscrito em Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora à processo executivo.

**17.6** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**17.7** - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**17.8** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**17.8.1** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8.2** - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

**17.9** - As penalidades aplicadas à contratada serão obrigatoriamente registradas no Registro de Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.2** - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**18.3** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**18.4** - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.5** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**18.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itanhaém.

**18.7** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

**18.8** - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666/93, no Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos Decretos Municipais nº. 2.268/2005, 2279/2005 e 2283/2005.

**18.9** - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**18.10** - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**18.11** - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**18.12** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias dessa Administração Municipal quando houver necessidade, mediante solicitação da autoridade interessada.

**18.13** - Fica designado o foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

**19. DOS ANEXOS**

**19.1** - Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Especificações do(s) Lote(s);

**Anexo II**– Minuta de Ata de Registro de Preços;

**Anexo III** - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo IV** – Declaração conforme Lei 9.854/99 (Mão de Obra direta ou indireta de menores).

**Anexo V** – Modelo de Proposta Comercial.

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Habilitação

**Anexo VII** – Declaração de ME/EPP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 13 DE AGOSTO DE 2021.**

**GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGOEIRO (A)**

**EQUIPE DE APOIO:**

**LUIZ EDUARDO H. LEMOS**

**CELSO REINALDO MONTEIRO JUNIOR**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO I – PREGÃO 73/2021 - PROCESSO Nº 4.344/2.021 – DESCRIÇÃO DO(S) LOTE(S):REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRASLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS.**

**I) DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO**

<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO PARA O SERVIÇO</b>
<b>Passagens aéreas nacionais – serviço de emissão, alteração ou cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso do bilhete)</b>	50	R\$ 50.000,00
<b>Hospedagem em hotéis âmbito nacional – serviço de reserva, alteração ou cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso)</b>	50	R\$ 10.000,00
<b>Serviços transportes nacionais – transfers, carros, vans e ônibus</b>	25	R\$ 5.000,00
<b>Remuneração do Agente de Viagem</b>	125	R\$ 2.500,00

**1** – Por consistirem em estimativas, as quantidades e os valores acima descritos não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades deste órgão.

**2** – Os valores totais pagos às contratadas, incluídos os gastos com as passagens, hospedagens e traslados mais a remuneração do agente de viagem, foram os seguintes nos anos anteriores:

<b>ANO</b>	<b>VALOR</b>
2019	R\$ 87.372,41
2020	R\$ 42.554,26

**3** – Para o ano de 2021, estima-se o gasto de R\$ 67.500,00 (seiscentos e sete mil e quinhentos reais) com passagens aéreas, hospedagens, traslados e remuneração do agente de viagem.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### **JUSTIFICATIVA**

A contratação, objeto do presente Termo de Referência, se justifica pela necessidade de fornecimento de passagens aéreas nacionais, hospedagem e traslado para atender as necessidades de participação de congressos, cursos ou viagens em missão oficial com representação do executivo municipal.

### **2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO E PRAZO DE ENTREGA DOS BILHETES DE PASSAGEM AÉREA.**

3.1 Por ocasião da necessidade de contratação de serviços de passagem aérea, hospedagem e traslados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM encaminhará a DETENTORA, conforme procedimento usual, por correio eletrônico ou outro meio hábil, consulta acerca do fornecimento do serviço, contendo a indicação do destino desejado, classe/categoria, data e horário de preferência e outros detalhes de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM.

3.2 - Com base nas informações levantadas a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM escolherá o voo que melhor atenda as suas necessidades, bem como o tipo de bilhete a ser emitido e os demais serviços, e formalizará por meio de pedido de serviço enviado pelo Gestor do Contrato.

3.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM poderá dispensar a consulta acima mencionada se, desde logo, especificar os locais de origem/destino, classe/categoria, data, horário, companhia aérea e número de voos desejados, hipótese em que a DETENTORA responderá a consulta indicando os respectivos valores.

3.4 - No caso de passagem aérea, na ausência de informações acerca da classe, as reservas deverão ser efetuadas na classe econômica, comprovando-se ser a de menor tarifa, ficando qualquer alteração vinculada à autorização, por escrito, do Gestor de Contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM.

3.5 - Recebido o pedido de serviço, a DETENTORA fará levantamento de todas as empresas de transporte aéreo que mantêm voos para o destino indicado, com os respectivos horários de partida e chegada, escalas e eventuais conexões, preços, promoções e demais dados necessários. A DETENTORA apresentará, ainda, as informações referentes a cada tipo de bilhete (físico ou eletrônico), categoria/acomodações de hotéis e traslado disponível, conforme o caso. 3.6. - O prazo de atendimento do pedido dos serviços pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM é de até 72(setenta e duas) horas antes da data de embarque.

3.7 - O prazo de entrega dos serviços pela DETENTORA é de até 24(vinte e quatro) horas antes da data de embarque, e deverá ser entregue virtualmente ou no endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, como também deverá ser colocado à disposição dos usuários em lojas das companhias aéreas, agência de turismo ou por bilhete eletrônico.

3.8 - A emissão dos bilhetes de passagem aérea, eletrônico ou não e de outros serviços, esta condicionada ao recebimento do pedido de serviços a ser enviada pelo Gestor de Contrato da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM e deverão ser atendidas em até 72(setenta e duas) horas, os prazos serão contados a partir do recebimento do Pedido de



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

Serviços, salvo comprovada impossibilidade relativa a data, horário e destino do voo de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM,

3.9 - A DETENTORA deverá comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento do pedido de serviço nos termos requisitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, informando ainda as possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas. 3.10 - Os preços dos bilhetes aéreos deverão ser cobrados conforme normas da AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC.

3.11 - A DETENTORA deverá disponibilizar atendimento, por meio de telefone e e-mail, possibilitando a efetiva solução para eventuais demandas da prestação de serviços ora contratado em qualquer dia/horário.

3.12 - A entrega do bilhetes (físicos) de passagem aérea deverá ser feita em horário comercial, mediante protocolo, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, correndo por conta da DETENTORA todas as providências e despesas relacionadas à emissão e entrega dos bilhetes, que deverá constar no comprovante de entrega a data, nome, cargo, assinatura e número do Registro Geral (RG) do servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM responsável pelo recebimento.

3.13 - No caso da emissão de bilhetes eletrônicos, junto a confirmação, a DETENTORA deverá enviar todos os dados relativos ao bilhete emitido para o endereço eletrônico, informado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM.

3.14 - A DETENTORA deverá providenciar, quando requisitado, atendimento personalizado a funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, ou a quem ela determinar, para planejamento de voos e embarques.

3.15 — A DETENTORA deverá manter funcionário habilitado em plantão externo, por intermédio de telefone celular e acesso ao terminal remoto. Esse plantonista será responsável pelo atendimento imediato das solicitações provenientes de servidores previamente habilitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, fora do horário normal de expediente.

3.16 - Os serviços solicitados deverão ser entregues na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, localizada na Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep 11.740-000 - Itanhaém/SP., ou então encaminhados eletronicamente para o e-mail; [administracao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:administracao@itanhaem.sp.gov.br), no documento específico de solicitação,

### **4 — DO FATURAMENTO**

4.1 - O faturamento dos serviços executados deverá ser encaminhado de forma discriminada na Fatura/Nota Fiscal e acompanhada da cópia do pedido.

4.2 - A DETENTORA deverá emitir Faturas/Notas Fiscais de acordo com os pedidos/empenhos enviados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM,



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### **5 PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS**

5.1 - Mediante requisição, a DETENTORA deverá consultar, reservar, marcar e remarcar, endossar, emitir e entregar as passagens aéreas nacionais, utilizando o valor do bilhete mais econômico para o dia) hora/ destino requisitado.

5.2 - Trata-se de obrigações da DETENTORA ainda:

5.2.1 - informar e repassar todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia) hora/ destino requisitado.

5.2.2 - Informar aos usuários todas as opções de voo para o trecho e o dia desejado, destacando a opção mais barata, dentre as companhias aéreas que atuam regularmente nos trechos nacionais.

5.2.3 - Fornecer bilhetes de passagens aéreas (e PTAs), nacionais, 5,2,4 - Verificar erro na emissão do bilhete, procedendo a sua pronta substituição de modo a não inviabilizar a viagem.

5.2.5 - Solucionar qualquer tipo de problema relacionado aos serviços de passagem, embarques, bagagens, hospedagens e traslados.

5.2.6 - Gerar relatório do número e valor dos bilhetes emitidos, observando sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, inclusive as tarifas promocionais, para encaminhamento com a fatura da prestação dos serviços.

5.2.7 - Providenciar marcação e reservas no mesmo dia que receber o pedido.

5.2.8 - Proceder-se-á o check-in antecipado ao embarque dos passageiros.

5.2.9 - Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, frequência de vôos (partidas e chegadas), tarifas promocionais a época da retirada dos bilhetes e desembarço das bagagens. Oferecer reservas e/ou pacotes de viagens para eventos, como congressos, seminários, workshops, entre outros, onde estejam incluídos passagens, hospedagem e traslados, sem custos adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM.

### **6 - HOSPEDAGEM**

6.1. - Identificada a demanda por hospedagem peia PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, caberá à empresa DETENTORA a reserva de hotel, observando a solicitação do Gestor de Contrato quanto ao tipo de

hospedagem, categoria do hotel, tipo de quarto, localização, bem como as demais informações necessárias no caso de prestação de serviços de hotelaria;

6.2. - Cabe a DETENTORA a apresentação da disponibilidade de locais e datas de hospedagem, como também, de preços promocionais conforme especificações contidas na solicitação;

6.3. - Cabe a DETENTORA a pesquisa de preço e informação, por meio de email, para cada solicitação de hospedagem, no qual deverão ser informados os menores preços para os dias solicitados, observando sempre as promoções; 6.4. - Cabe a DETENTORA o encaminhamento das reservas de hospedagem em nome do usuário para o e-mail da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM;

6.5. A DETENTORA repassará a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM as vantagens e/ou bonificações, em decorrência da reserva, em conjunto, de um determinado número de hóspedes;



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

6.6 - A DETENTORA deverá reservar acomodações em hotéis para as viagens, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido da DETENTORA, bem como, solucionar eventuais problemas e ou proceder o cancelamento, se necessário.

### **7 — TRASLADOS**

7.1 - A DETENTORA deverá providenciar e realizar o serviço de traslado, em território nacional, conforme pedido da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAEM, podendo ser através de serviço de taxi, locação de veículos, vans, ônibus ou correlatas.

**Endereço de entrega dos DOCUMENTOS, AMOSTRA E PROPOSTA:** AVENIDA WASHINGTON LUIZ Nº75, CENTRO, ITANHAÉM/SP- CEP: 11740-000 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS – A/C Mariana

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 13 DE AGOSTO DE 2021.**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**ANEXO III**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 73/2021.**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº. 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Senhor Prefeito TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 25.187.198-8 SSP/SP e CPF nº. 261.170.218-79, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, com sede (endereço), neste ato representado por (representante), (qualificação), acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nº 2.268/2005 e 2279/2005 e 2283/2005 e do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, a presente Ata de Registro de Preços. O objeto do presente certame é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS**, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I do Edital. O preço registrado corresponde àquele constante da proposta da licitante colocada em primeiro lugar e, encontra-se ao final relacionado. Qualquer pedido de alteração do preço deverá ser encaminhado ao Departamento de Suprimentos. A presente Ata de Registro de preços, poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias da Administração, quando houver necessidade, mediante solicitação do Departamento interessado. O local de entrega será o constante do pedido de compra emitido pela Prefeitura, e o prazo será de 10 (dez) dias, salvo disposição diversa constante do pedido de compra. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Edital e do presente instrumento. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos à detentora, o contraditório e ampla defesa. Integra esta Ata o edital do **Pregão Eletrônico nº. 73/2021** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar. A presente ata será regida, ainda, pelas cláusulas seguintes:

**I – DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:**

**1 –** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS**, em atendimento à Secretaria de Administração, tudo de acordo com o constante no Processo Administrativo nº 4.344/2.021, cujo Edital juntamente com o



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Termo de Referência ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

2 - A Taxa de Remuneração do Agente de Viagem ofertada pela Adjudicatária para a prestação dos serviços ora contratados neste procedimento corresponderá será de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_por cento).

3 – A remuneração a ser paga à adjudicatária (R) será resultante do desconto ou acréscimo da Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV) ao valor estimado para a aquisição da passagem aérea, hospedagem ou traslado (V), requisitado na Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura:

$$R = V +/- TRAV\%$$

Onde:

**R** = Remuneração da Adjudicatária;

**TRAV** = Taxa de Remuneração do Agente de Viagem;

**V** = Valor estimado para gastos com passagens aéreas, hospedagem e traslado;

**+** = se a TRAV consistir em uma percentagem sobre o valor estimado para a passagem aérea, hospedagem ou traslado;

**-** = se TRAV consistir em desconto sobre o valor estimado da passagem aérea, hospedagem ou traslado.

4 - O valor total estimado para o ano de 2021 com gastos em passagens aéreas, hospedagens, traslados e remuneração do agente de viagem é de R\$ 67.500,00 (seiscentos e sete mil e quinhentos reais), discriminados da seguinte forma:

SERVIÇO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA O SERVIÇO
Passagens aéreas nacionais – serviço de emissão, alteração ou cancelamento de bilhete (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão e reembolso do bilhete)	50	R\$ 50.000,00
Hospedagem em hotéis âmbito nacional – serviço de reserva, alteração ou cancelamento de reserva de hotel (assessoria, cotação, alteração, reserva, emissão de voucher e reembolso)	50	R\$ 10.000,00
Serviços transportes nacionais – transfers, carros, vans e ônibus	25	R\$ 5.000,00
Remuneração do Agente de Viagem	125	R\$ 2.500,00

4.1 - Por consistirem em estimativas, as quantidades e os valores acima descritos não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades deste órgão.





## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### II – DA FORMA DE PAGAMENTO:

1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura ao setor correspondente, ou aos responsáveis por ele designados, onde deverão estar discriminadas as condições e os quantitativos dos serviços efetivamente prestados, seus valores unitários e seu valor total, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, o número da “ordem de serviço”, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado por um dos responsáveis acima declinados, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

2 – O atraso nos pagamentos devidos à Adjudicatária sujeitará a **PREFEITURA** ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

3 – O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

### III – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

A prestação dos serviços ora contratados será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

### IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Requisitante.

### V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

1 – após a assinatura da presente ata prestar os serviços conforme lhe for solicitado;

2 – cumprir integralmente o objeto e prazo deste instrumento, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;

3 – assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4 – responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

5 – fornecer, sempre que solicitado pela **PREFEITURA**, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratado;

6 – permitir à **PREFEITURA**, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade e quantidade do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.

7 – cumprir com as demais obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

### VI – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

Para a plena realização do objeto deste contrato, a **PREFEITURA** obriga-se a:

1 – fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

2 – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- 3 – exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados.
- 4 – cumprir com as demais obrigações contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

### **VII – DA FISCALIZAÇÃO:**

- 1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle acerca da prestação dos serviços, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 2 – A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.
- 3 – Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.
- 4 – A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.
- 5 – À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, que não se apresentar em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.

### **VIII – DAS PENALIDADES:**

- 1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº. 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.
- 2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
  - 2.1 – Advertência;
  - 2.2 – Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:
    - 2.2.1 – Pelo atraso injustificado do fornecimento do objeto ou prestação de serviços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;
      - 2.2.1.1 – Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;
      - 2.2.2 – Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste certame, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor contratado;
      - 2.2.3 – A recusa injustificada da empresa vencedora e, depois de decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.
    - 2.3 – Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, dependendo da gravidade da falta;
    - 2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;
  - 3 – A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

### **IX – DA RESCISÃO:**

- 1 – O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

**1.1.** A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

**1.2.** Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

**1.3.** Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

**1.4.** Não cumprimento de determinação deste instrumento.

**2** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3** – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

### **X – DO REGIME JURÍDICO:**

O presente instrumento é regido pela pelas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Decretos Municipais 2.268/05, 2.283/05 e 2.279/05.

### **XI – DO FORO:**

As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

---

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**  
**PREFEITO**

---

**ADJUDICATÁRIA**

### **TESTEMUNHAS:**

**1:** \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

**2:** \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.344/2.021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAÇÃO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Tiago Rodrigues Cervantes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 261.170.218-79 RG: 25.187.198-8 SSP/SP

Data de Nascimento: 12/12/1977



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

Endereço residencial completo: Rua Telmo Diz, nº246- Casa 65, Vila São Paulo

E-mail institucional [Prefeito@itanhaem.sp.gov.br](mailto:Prefeito@itanhaem.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [tcervantes@terra.com.br](mailto:tcervantes@terra.com.br)

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

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

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

CPF/RG Nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Pela CONTRATADA:

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

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

CPF/RG Nº: \_\_\_\_\_

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

Endereço comercial completo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Advogado:

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

RESOLUÇÃO Nº 02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO  
E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR

ORGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.344/2.021

MODALIDADE:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. Nº	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº 75 – Centro – Itanhaém -SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail	

Responsável da Contratada

Nome	
Cargo	
CPF/RG. Nº	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail	



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itanhaém- SP.

CNPJ Nº: 46.578.498/0001-75

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4.344/2.021

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRANSLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

---



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**ANEXO III**

**Pregão Eletrônico N°. 73/2021**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ N°. \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

**ANEXO IV**

**Pregão Eletrônico N°. 73/2021**

**DECLARAÇÃO**

(Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Sediada (endereço completo)

\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-

obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos,

perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta

de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(conforme Lei nº. 9.854/99).

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Fornecedor:**

**Cnpj:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**E-mail:**

Pelo presente formulamos proposta comercial para REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGÊNCIAMENTO DE VIAGENS, CONSULTA, RESERVA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, ENDOSSO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGEM EM HOTÉIS NO ÂMBITO NACIONAL E SERVIÇOS DE TRASLADO POR CARROS, VANS E ÔNIBUS E CORRELATOS, POR INTERMÉDIO DE OPERADORA OU AGÊNCIA DE VIAGENS; de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

	<b>VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO PARA GASTOS COM PASSAGENS AÉREAS, HOSPEDAGENS E TRASLADOS</b>	<b>DESCONTO OU ACRÉSCIMO OFERTADO</b>	<b>VALOR FICTÍCIO</b> (conforme item 10.1, Capítulo 10 do Edital)
<b>Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV)</b>	R\$ 67.500,00	____%	R\$ _____

**Valor da Proposta:** a Taxa de Remuneração do Agente de Viagem (TRAV) corresponderá (favor assinalar e preencher):

( ) desconto de \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) sobre o valor estimado para a aquisição da passagem aérea, hospedagem ou traslado;

OU

( ) acréscimo de \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) sobre o valor estimado para a aquisição da passagem aérea, hospedagem ou traslado.

**Prazo de Validade da Proposta:** \_\_ (\_\_\_\_) dias.

**Data base:** \_\_/\_\_/2021



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**Conta para Depósito:**

**Banco / Agencia / Número da Conta**

**Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o(a) Ata de Registro de Preços:**

**RG:**

**CPF:**

**Estado Civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_\_(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

## **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### *DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

**(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)**

A empresa \_\_\_\_\_ declara,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo:



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

***DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE***

**(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 73/2021, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

*OBS: 1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.*

1. ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

*1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.*

*2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.*