



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

AO
SEPA PARA AUTUAR

Itatiba, 10 de Maio de 2024.

Solicito a abertura de processo administrativo conforme especificações:

OBJETO: LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS E TERRESTRES

REQUISIÇÕES: RC 277/2024 e 278/2024

FONTE DE RECURSO: PRÓPRIOS, ESTADUAL OU FEDERAL

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: 12 MESES

PRAZO DE VIGÊNCIA DA RELAÇÃO CONTRATUAL: 12 MESES

SECRETARIA SOLICITANTE: AÇÃO SOCIAL TRABALHO E RENDA

SECRETARIA GESTORA: AÇÃO SOCIAL TRABALHO E RENDA

JUSTIFICATIVA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS
E TERRESTRES PARA ATENDER USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



MAURO DELFORNO

Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Requisição de Serviços Registro de Preço Nº 277 e 278/2024

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e agenciamento de viagens terrestres (intermunicipais e interestaduais).

III – SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

A Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda e o Setor de Licitações da Prefeitura de Itatiba, serão os responsáveis por supervisionar a contratação desses serviços e o Setor Administrativo da SASTR será o responsável por enviar a nota fiscal para pagamento após emissão pela ordem de serviço gerada.

IV - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será por Licitação de Registro de Preço, se faz necessário pois são serviços que Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda muitas vezes necessita a fim de atender usuários da assistência social que se encontram nos critérios sociais e precisam do serviço de transporte interestadual.

V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A quantidade necessária da presente contratação será:

2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas- Estimativa de 50 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 14.000,00 anual.

2.12.01 – Serviço de agenciamento de viagens terrestres – intermunicipais e interestaduais R\$ 6.000,00.



VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Serviço contratado é mais específico, necessitando cotar com fornecedores do ramo de transporte e viagens.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Referente aos serviços de agenciamento de viagens corporativas a estimativa de 50 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 50.000,00 anual. Já para o serviço de agenciamento de viagens terrestres – intermunicipais e interestaduais a estimativa é de R\$ 20.000,00 no ano.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Como se trata de Contratação de Serviço de Registro de Preço, a Secretaria pagará apenas o que solicitar através de requisição de registro de preço em ATA vigente.

IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para essa contratação de serviços de agenciamento e viagens aéreas corporativas e terrestres não há contratações em processos distintos em andamento.

X. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Contratação importante e se encontra no Plano Anual de Compras 2024.

XI – PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há necessidade de adequações de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico, de logística ou outras providências pertinentes.

XII. RESULTADOS PRETENDIDOS

O interesse dessa aquisição de serviço é fundamental para o andamento dos serviços sociais da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

XIII- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impacto ambiental.

XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.


MAURO DELFORNO

Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e agenciamento de viagens terrestres (intermunicipais e interestaduais).

1.2 – O agenciamento de viagem compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea e viagens terrestre.

1.2.1 – Passagem, a que se refere os itens 1.1 e 1.2, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

1.2.1.1 – Trecho, a que se refere o 1.2.1, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

Item	Código PMI - Descrição	Valor Médio de Mercado Preço Unitário Taxa de Agenciamento/ Transação R\$
01	2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. Estimativa de 50 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 50.000,00 anual. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	- R\$ 3,33
02	2.12.01 – Serviço de agenciamento de viagens terrestres – intermunicipais e interestaduais	R\$ 2,67

1.3 – Serão aceitos valor de taxa menor que R\$ 0,00.



2 – PROPOSTA

2.1- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

2.1.1 - Preço unitário para a prestação de serviços, ou seja, *Taxa de Agenciamento/Transação (Transaction Fee)* a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3 - JULGAMENTO

3.1- O julgamento da licitação será do tipo menor preço e a classificação das licitantes far-se-á de acordo com menor preço ofertado para a taxa de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

4 - QUANTIDADE E VALOR ESTIMADOS

4.1 – O valor estimado para o item 01 - passagens aéreas é de R\$ 14.000 (quatorze mil reais) e para o item 02 - viagens terrestres é de R\$6.000,00 (seis mil reais), durante o período de 12 (doze) meses.

4.2 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

4.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Para os fins desta licitação, considera-se:

- **E-Ticket:** passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia que contém todas as informações sobre o voo/passagem, viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos/rodoviárias em todo o mundo;
- **Tarifa Promocional:** tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias e pode ter restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- **Tarifa cheia/Full Fare:** Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- **Transaction Fee:** modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;



- **Interessado:** servidor que realizará a viagem;
- **Gestor do contrato:** servidor da Prefeitura do Município de Itatiba, formalmente designado como responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas;
- **Reserva - reservation** (equivalente ao termo "booking"): Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;
- **Emissão:** geração de um bilhete de passagem;
- **Reemissão - reissue:** geração de um novo bilhete de passagem em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);
- **Seguro viagem:** proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;
- **Seguro bagagem:** proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;

6. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

a) Para o item 01 – viagens aéreas

6.1 – A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pela Prefeitura. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura sempre que houver alteração de preço de tarifa;

6.2. A CONTRATADA deverá negociar tarifas promocionais com as companhias aérea

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

6.5 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

6.5.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

6.6 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência;

6.7 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura via e-mail;

6.8 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no aeroporto;



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

6.8.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

6.9 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;

6.10 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE;

6.11 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura, conforme solicitação;

6.12 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

6.12.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

b) Para o item 02 - Viagens Terrestres

6.13 - Os serviços contratados serão efetivamente prestados sempre nos prazos em que forem solicitados e autorizados pela contratante, de modo a permitir o hábil transporte solicitado.

6.14 - Passagem terrestre compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

6.15 - Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

6.16 - Por serviço de agenciamento de viagens prestado ou prestação de serviços entende-se a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, incluindo reserva, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

6.17 - O valor da tarifa terrestre deverá ser sempre o menor ofertado pelas companhias, resultante de descontos ou tarifas promocionais ou quaisquer condições mais vantajosas para a contratante.

7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Para o Item 01 - Viagens aéreas

7.1 – Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, nos termos da legislação vigente;

7.2 – Indicar à Prefeitura, por escrito, no ato da assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do contrato;

b) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.



PREFEITURA DE ITATIBA

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

- 7.3 – Indicar, por intermédio de carta endereçada ou e-mail a esta Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado por ocasião da contratação, que desempenhará as mesmas atribuições do primeiro, quais sejam: a representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 7.4 – Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;
- 7.5 – Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 7.6 – Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar à Prefeitura as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas;
- 7.7 – Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;
- 7.8 – Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 7.9 – Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 7.10 – Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 7.11 – Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 7.12 – Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim;
- 7.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 7.14 – Cumprir, durante a execução do objeto, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 7.15 – Não transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;



7.16 – Executar fielmente o objeto do presente contrato na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;

7.17 – Fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.

7.18 – Fornecer juntamente com a Nota Fiscal a comprovação dos valores repassados pela agência a companhia aérea.

b) Para o Item 02 - Viagens Terrestres

7.19 - Informar à esta Secretaria Solicitante os dias e horários disponíveis de passagens terrestres, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;

7.20 - Efetuar aquisição das passagens somente mediante solicitação expressa da Secretaria Solicitante, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado;

7.21 - Encaminhar à contratante, através de e-mail, a confirmação da liberação dos bilhetes solicitados de passagens terrestres (contendo as informações da viagem, data e horário de embarque, multas e valores da tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento para fins de reembolso, bem como as instruções para retirada da passagem (INFORMAÇÃO OBRIGATORIA));

7.22 - Disponibilizar as respectivas passagens emitidas, se indispensável ao correto embarque, sem ônus, nos guichês das empresas nos locais de embarque;

7.23 - Disponibilizar o acesso às passagens terrestres ou sua liberação por meio eletrônico, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;

8 - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1 – Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

8.1.2 – Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

8.1.3 – Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Prefeitura.

8.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1 – Pagar à CONTRATADA pelos bilhetes requisitados e emitidos.

8.2.2 – Solicitar o cancelamento dos bilhetes de passagens, sujeitando-se às condições impostas pelas companhias aéreas e pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;



8.2.3 – Solicitar a emissão dos bilhetes eletrônicos, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo situações emergenciais;

8.2.4 – Fiscalizar, por intermédio do servidor designado, a execução do objeto da contratação, verificando periodicamente os valores repassados pela agência à companhia aérea.

9 - DA REMUNERAÇÃO

9.1 - A remuneração da Detentora será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

a) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *email*, pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;

b) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *e-mail*, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;

c) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou *e-mail*, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);

d) a cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta, via telefone e/ou *e-mail*;

e) a cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, via telefone e/ou *e-mail*;

f) a cada cancelamento de passagem aérea somente de volta, via telefone e/ou *e-mail*;

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

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

10 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação resultante do processo licitatório vigorará por 12 (doze) meses.

10.2 – O preço de agenciamento apresentado para a presente licitação será fixo e irreajustável durante a vigência do contrato.



11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no orçamento anual, na parte de Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

MAURO DELFORNO
Secretário Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
004 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
277/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE

Usuário RP
ASTOCCO

Data Requisição
03/05/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição do Grupo
2.12.01	SERVICOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS VIAGENS TERRESTRES (INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS)

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, , JD DE LUCCA, ITATIBA

Observação
RECURSOS PRÓPRIOS

Fonte de Recursos/Convênio
RECURSOS PRÓPRIOS

Justificativa do Serviço
VALOR ESTIMADO ANUAL R\$ 6.000,00

Aquisição de serviço de transporte para uso da SASTR em casos específicos.

Departamento Requisitante
10/05/2024

Mauro Delforno
Secretaria de Ação Social,
Trabalho e Renda
10/05/2024

Assinatura do Responsável
____/____/____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
009 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
314/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.009.000.000.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Usuário RP
MSALES

Data Requisição
18/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição do Grupo
------	--------------------

2.12.03	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS
---------	------------------------------------

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, 00600, JD DE LUCCA, ITATIBA

Observação

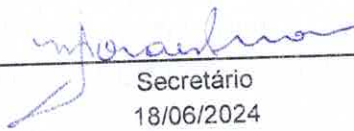
VALOR ESTIMADO R\$ 10.000,00, PELO PERÍODO DE 12 MESES

Fonte de Recursos/Convênio

PRÓPRIO

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
18/06/2024


Secretário
18/06/2024

Sueli de Moraes Tuon
RG.: 9.815.174-5
Secretária de Educação

Assinatura do Responsável
_____/_____/_____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
004 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
278/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.004.000.000.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRAB E RE

Usuário RP
ASTOCCO

Data Requisição
03/05/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item | Descrição do Grupo
2.12.03 - SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, S/NJD DE LUCCA, ITATIBA

Observação

QUANTIDADE ESTIMADA 14 BILHETES
VALOR ESTIMADO R\$ 14.000,00

Recursos Próprios

Fonte de Recursos/Convênio
PRÓPRIOS

Justificativa do Serviço

Aquisição de serviço de transporte para uso da SASTR em casos específicos.

Departamento Requisitante
10/05/2024

Mauro Defforno
Secretário de Ação Social,
Trabalho e Renda
Secretário
10/05/2024

Assinatura do Responsável
____/____/____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
014 - SECRETARIA DA SAÚDE - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
313/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.014.000.000.000 - SECRETARIA DA SAÚDE

Usuário RP
ASTOCCO

Data Requisição
17/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item | Descrição do Grupo

2.12.03 - SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, S/NJD DE LUCCA, ITATIBA

Observação

QUANTIDADE ESTIMADA 10 BILHETES

VALOR ESTIMADO R\$ 10000,00

Empenhar 2024 R\$5000,00

Empenhar 2025 R\$ 5000,00

Fonte de Recursos/Convênio

OSPJ - ADM - Próprios

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
31/07/2024


Dr. Renan Dias Irabi
Secretário da Saúde
31/07/2024
Prefeitura do Município de Itatiba

Assinatura do Responsável

____/____/____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
002 - SECRETARIA DE GOVERNO - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
320/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.002.000.000.000 - SECRETARIA DE GOVERNO

Usuário RP
AOLIVEIRA

Data Requisição
25/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item | Descrição do Grupo
2.12.03 - SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, 00600, JD DE LUCCA, ITATIBA

Observação

QUANTIDADE ESTIMADA 12 BILHETES
VALOR ESTIMADO R\$ 12.000,00

Recursos Próprios

Fonte de Recursos/Convênio
PRÓPRIOS

Justificativa do Serviço

Aquisição de serviço de transporte para uso da Secretaria de Governo em casos específicos.

Departamento Requisitante
25/06/2024

Secretário
25/06/2024
Jackeline Costa Monteiro
Secretaria de Governo

Assinatura do Responsável
_____/_____/_____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
001 - GABINETE DO PREFEITO - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
321/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.001.000.000.000 - GABINETE DO PREFEITO

Usuário RP
AOLIVEIRA

Data Requisição
25/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item | Descrição do Grupo
2.12.03 - SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, 00600, JD DE LUCCA, ITATIBA

Observação

QUANTIDADE ESTIMADA 35 BILHETES
VALOR ESTIMADO R\$ 35.000,00

Recursos Próprios

Fonte de Recursos/Convênio
PRÓPRIOS

Justificativa do Serviço

Aquisição de serviço de transporte para uso do Gabinete em casos específicos.

Departamento Requisitante
25/06/2024

Secretário
25/06/2024
Jackeline R. Silva Mont
Secretária de Gabinete

Assinatura do Responsável
_____/_____/_____



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
015 - SECRETARIA DE SEG E DEFESA DO CIDAD - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
324/2024

Unidade Administrativa Requisitante
002.015.000.000.000 - SECRETARIA DE SEG E DEFESA DO CIDAD

Usuário RP
AO:IVEIRA

Data Requisição
27/06/2024

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item | Descrição do Grupo
2.12.03 - SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

Local Entrega: AV LUCIANO CONSOLINE, 00600, JD DE LUCCA, ITATIBA

Observação
QUANTIDADE ESTIMADA 10 BILHETES
VALOR ESTIMADO R\$ 10.000,00

Recursos Próprios

Fonte de Recursos/Convênio
PRÓPRIOS

Justificativa do Serviço

Aquisição de serviço de transporte para uso da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão

Departamento Requisitante
27/06/2024

LUIS A. FERREIRA
Secretaria de Segurança
e Defesa do Cidadão
Portaria 8010/21

Assinatura do Responsável
_____/_____/_____

COTAÇÃO PASSAGEM AEREA

1 mensagem

11 de julho de 2024 às 09:59

Setor Compras <setorcompras@compras.itatiba.sp.gov.br>

Cco: silvio.trovao@bilacorp.com.br, Gustavo ITT <gustavo@itttransporte.com.br>, itatibaagencia2@itttransporte.com.br, Balloon Viagens <balloonviagens@gmail.com>, Setor de Licitações - SelfeCorp Viagens Corporativas <licitacao@selfe.com.br>, corporativo@itb.tzviagens.com.br, Viagem - Via Lazer <viagem@vialazer.com.br>, licitacao1@orlviagens.com.br, mauro@noarturismo.com.br

Bom dia,

Por gentileza, solicito cotação de taxa de Agenciamento ou taxa de Transação (Transaction Fee) a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens corporativas, conforme termo de referência em anexo.

Estimativa de 101 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses.

Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 101.000,00 anual.

Taxa de Agenciamento ou taxa de Transação (Transaction Fee) a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens corporativas TERRESTRES, conforme termo de referência em anexo.

Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 6.000,00 anual.

--

Isabelle Chagas Leite
Prefeitura de Itatiba - Setor Compras
Telefone: (11)3183-0655
(11)3183-0712



TR - Passagem aerea.pdf
1942K



Relatório de Cotação: cotação rápida 285

Pesquisa realizada entre 24/07/2024 15:38:19 e 24/07/2024 15:40:39

Relatório gerado no dia 24/07/2024 15:41:18 (IP: 189.14.94.27)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada

PREÇOS / PROPOSTAS		QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
3 / 28		1	R\$ 22,81 (un)	-	R\$ 22,81	R\$ 22,81

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	NºPregão:900462024 UASG:393029	19/03/2024	RS 0,01
Valor Unitário				RS 0.01

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CLAUDIA	01310499000104-1-000045/2024	20/06/2024	RS 29,17
2	Prefeitura Municipal de Trairão	299481	06/05/2024	RS 39,25
Valor Unitário				RS 34,21

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 29,17

Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,81

Valor Global: R\$ 22,81

Detalhamento dos Itens



Item 1: contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada			
Preço Estimado: R\$ 22,81 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 22,81	Média dos Preços Obtidos: R\$ 22,81

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de passagens aéreas.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 0,01
Inc. I Art. 5º da BN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	Data: 19/03/2024 10:00
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de agenciamento de viagens, compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas, nacionais (intermunicipais e interestaduais), em atendimento às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado de Pernambuco e suas Unidades Locais, conforme as especificações e condições constantes no Edital e no Termo de Referência.	Modalidade: Pregão Eletrônico
	SRP: NÃO
Descrição: Contratação de Passagem Aérea Junto a Companhia Credenciada - Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de passagens aéreas.	Identificação: NºPregão:900462024 / UASG:393029
CatSer: 25828 - Contratação de Passagem Aérea Junto a Companhia Credenciada	Lote/Item: /2
	Ata: N/A
	Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
	Quantidade: 204
	Unidade: UNIDADE
	UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.736.657/0001-36	CONNECT VIAGENS LTDA	R\$ 0,01
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

05.437.528/0001-46	C. B. DE OLIVEIRA	R\$ 0,01
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Manaus	RUA RIO JAVARI, 745	(92) 9160-0455 / (0092) 6251-912	financeiro@ekcoproducoes.com.br

04.613.668/0001-65		L. A. VIAGENS E TURISMO LTDA		R\$ 0,01
Marca: Marca não informada				
Fabricante: Fabricante não informado				
Descrição: Descrição não informada				
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:
DF	Brasília	SH/N QD 02 BLOCO A LOJA, 230	Raimundo Nonato Teixeira Pinheiro	(61) 3034-8585
				Email:
				alexandre@traveltours.com.br
				R\$ 0,01

R\$ 0,01

23.361.387/0001-07		BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA	
Marca: Marca não informada			
Fabricante: Fabricante não informado			
Descrição: Descrição não informada			
Estado:	Cidade:	Endereço:	
DF	Brasília	Q QS 3 LOTE 03 TORRE SUL EDIFICIO PATIO CAPITAL SALA, 716	
Nome de Contato:		Telefone:	Email:
Wilson dos Santos Marinho		(61) 3877-1790	comercial02@brasitur.com.br

07.832.586/0001-08		DF TURISMO E EVENTOS LTDA		R\$ 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF		Brasília	SETOR SRTVS QD 701 CENTRO EMPRESARIAL ASSIS CHATEAUBRIAND CJ L BL, 01	(61) 3962-5101	comercial01@dfiturismo.tur.br



24

CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final	
16.826.800/0001-04	VN SOARES - VIAJE BEM MAIS LTDA			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
GO	Goiânia	R CORONEL BENJAMIM SANTOS, 35	(62) 3223-7010	contato@dcon.cnt.br	
14.278.276/0001-40	SX TECNOLOGIA E SERVICOS CORPORATIVOS EIRELI			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MG	Belo Horizonte	R DOS INCONFIDENTES, 867	Saulo Guimarães Pedrosa	(31) 2532-2387	comercial@sxcorp.com.br
02.964.393/0001-89	CONDOR TURISMO LTDA			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
MS	Campo Grande	RUA EUCLIDES DA CUNHA, 695	Iza	(67) 3322-3343	iza@condortur.com.br
33.318.780/0001-71	R. R. F. GUIMARAES AGENCIA DE VIAGENS LTDA			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:		
RJ	Rio Bonito	R ALDENIR COSTA MARINS, 200	(21) 2734-3676		
30.277.981/0001-80	MELO AMORIM TURISMO EIRELI			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RN	Mossoró	R HILARIO SILVA, 101	(84) 9929-6211	rhuanaconthia@hotmail.com	
05.120.923/0001-09	AEROTUR SERVICOS DE VIAGENS LTDA			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RN	Natal	RUA APODI, 583	(84) 3220-2999	adriano@aerotur.com.br	
06.200.694/0001-97	CAMBOATAS TURISMO LTDA			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RS	Nova Prata	AV PRESIDENTE VARGAS, 500	(54) 3242-4327	marilia.minozzo@flytour.com.br	
11.335.789/0001-58	MARCIO ANTONIO LAMANA NUNES			RS 0,01	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
RS	São Borja	R FELIX DA CUNHA, 90	(55) 3431-1919; (55) 3431-4442	atendimento@lamtur.com.br	



25

CNPJ	Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final		
27.829.511/0001-77	BILACORP VIAGENS E TURISMO LTDA		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	São Caetano do Sul	AV PRESIDENTE KENNEDY, 3500	Ricardo	(11) 2897-9765	ricardo.pereira@bilacorp.com.br
36.063.106/0001-81	SATGURU VIAGENS LTDA		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	AVENIDA BRIG FARIA LIMA, 1912	MILENE	(11) 3097-8560	comercial.licita@satgurutravel.com.br
26.585.506/0001-01	VOAR TURISMO EIRELI		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
TO	Palmas	QUADRA 208 SUL AVENIDA LO 3. SN	FABIO JOSÉ	(63) 3224-5089	licitacao@voarturismo.com.br
10.255.350/0001-52	FIRST EVOLUTION VIAGENS E TURISMO EIRELI		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Contratação de Passagem Aérea Junto a Companhia Credenciada - Prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de passagens aéreas.					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PR	Curitiba	R AUGUSTO STRESSER, 1573	(41) 3085-7050	luiz@firstviagens.com.br	
24.929.614/0001-10	MIRANDA TURISMO E REPRESENTACOES LTDA		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	SETOR SHS QUADRA 1 BLOCO A, SN	Ana Paula Polezzi	(21) 3169-6000	rosana@agmturismo.com.br
11.955.015/0001-20	CONSULT VIAGENS E TURISMO LTDA		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
DF	Brasília	QUADRA SHN QUADRA 1 - CONJUNTO A - BLOCO D, S/N	(61) 3037-1515	consultviagens.com.br	
07.340.993/0001-90	WEBTRIP AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	RUA HUMBERTO MORONA, 185	HUGO	(41) 3363-0663	comercial@webtrip.tur.br
17.907.714/0001-80	YUMMY TRAVEL AGENCIA DE VIAGENS EIRELI		R\$ 0,01		
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SP	São Paulo	R CHEMIM DEL PRA, 266	(11) 2979-6321	financeiro@innovationtour.com.br	



26

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
54.202.236/0001-30	54.202.236 ERIKA MAYARA DE SOUZA SILVA	RS 0,09
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

43.990.732/0001-89	43.990.732 PAULO CEZAR DE JESUS REGO	RS 0,10
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

26.722.189/0001-10	CERRADO VIAGENS EIRELI	RS 0,10
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		

Estado: DF Cidade: Brasília Endereço: ST SRTVN, SN Nome de Contato: RICARDO Telefone: (61) 3202-4401 Email: ricardo@cerradoviagens.com.br

10.679.236/0001-50	COMPRA DIRETA GESTAO DE VIAGENS CORPORATIVAS LTDA	RS 0,10
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		

Estado: SP Cidade: Diadema Endereço: R ORENSE, 41 Telefone: (11) 5061-3868 / (11) 5062-5786 Email: aurea.contabil@terra.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CLAUDIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA – MT
Descrição: SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE ITAUBA A SINOP SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE PARANAÍTA / APIACAS - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE ITAUBA A SINOP SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGEM - DO TIPO PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL DE PARANAÍTA / APIACAS

Data: 20/06/2024 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 01310499000104-1-000045/2024
Lote/Item: 1/19
Ata: N/A
Homologação: 26/06/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pnecp/pt-br
Quantidade: 180
Unidade: Un
UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
53.114.972/0001-73	NOVO CAMINHO SPE LTDA	RS 29,17
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: Prefeitura Municipal de Trairão
Objeto: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA
Descrição: ITAITUBA X TRAIRÃO (PASSAGEM TERRESTRE) - ITAITUBA X TRAIRÃO (PASSAGEM TERRESTRE)

Data: 06/05/2024 08:55
Modalidade: Pregão
SRP: NÃO
Identificação: 299481
Lote/Item: 1/2
Ata: [Link Ata](#)
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 140
Unidade: UN
UF: PA

CNPJ		Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
03.485.317/0001-53		TOP LINE TURISMO LTDA		R\$ 39,00	
VENCEDOR					
Marca: Serviços					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo: Serviços					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
PA	Altamira	AV DIALMA DUTRA, 1783	(93) 3515-3050/ (93) 9127-7979	financeiro@toplincturismo.com.br	
41.652.484/0001-30		MRX - INTERMEDIACOES E NEGOCIOS LTDA		R\$ 39,50	
Marca: Marca não informada					
Fabricante: Fabricante não informado					
Descrição: Descrição não informada					
Endereço:					





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 03/04/2024 11:02:21
Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 24/07/2024 15:41:03
Acessar a fonte [aqui](#)

3 - Portal Nacional de Contratações Públicas
https://www.gov.br/pncp/pt-br

Data: 24/07/2024 15:39:55
Acessar a fonte [aqui](#)



PROCESSO ADMINISTRATIVO 6113/2024

Descrição	CONNECT VIAGENS LTDA	C.B. DE OLIVEIRA	L.A. VIAGENS E TURISMO LTDA	VALOR MÉDIO
	CNPJ: 40.736.657/0001-36	CNPJ: 05.437.528/0001-46	CNPJ: 04.613.668/0001-65	
	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento
serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. estimativa de 50 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 50.000,00 anual. remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer outro valor, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de taxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01
	NOVO CAMINHO SPE LTDA	TOP LINE TURISMO LTDA	MRX - INTERMEDIações E NEGOCIOS LTDA	VALOR MÉDIO

Descrição	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento
	CNPJ: 53.114.972/0001-73	CNPJ: 03.485.317/0001-53	CNPJ: 41.652.484/0001-30	
Descrição	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento	Valor Taxa de Agenciamento
serviços de agenciamento de viagens corporativas terrestre em conformidade com o Anexo I do edital. limite-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 20.000,00 anual. remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de agenciamento ou Taxa de Transação	R\$ 29,17	R\$ 39,00	R\$ 39,50	R\$ 35,89

31

Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações

Processo: 6113/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa para agenciamento de viagens

Assunto: Dotação Orçamentária

Itatiba, 25 de julho de 2024.

À
Coordenação de Governo

Considerando publicação do Decreto Municipal nº 8.031/2024, segue processo para controle dos valores do Plano de Contratação Anual.

Após encaminhe-se à **Seção de Finanças**, para que seja informada a dotação orçamentária da (s) requisição (ções) atualizada (s) RP 277, 314, 278, 313, 320, 321 e 324/2024, informado se o recurso orçamentário é decorrente de transferências voluntárias oriundas da União.

Atenciosamente,


Adriana Stocco
Seção de Licitações





Processo nº 6113.2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Contratação de Serviço de Agenciamento de Viagens Aéreas e Terrestres.

CERTIFICO que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) informou(aram) que a(s) despesa(s) estimada(s) nos presentes autos encontra(m)-se prevista(s) no Plano de Contratação Anual de 2024/2025 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 01 de agosto de 2024.


Jackeline Roberta Boava Monte
Secretária de Governo



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

Saldo das Dotações - Resumido Período= 01/01/2024 à 31/12/2024

02.00.00 - Prefeitura Municipal

02.01.00 - GABINETE DO PREFEITO

02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
04.122.0005.2.090	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	41	01.110.0000	35.000,00	-5.454,96	29.545,04
	Total Classificação Funcional			35.000,00	-5.454,96	29.545,04
	Total Unidade			35.000,00	-5.454,96	29.545,04
	Total Órgão			35.000,00	-5.454,96	29.545,04

02.02.00 - SECRETARIA DE GOVERNO

02.02.01 - SECRETARIA DE GOVERNO

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
04.122.0005.2.003	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	67	01.110.0000	10.000,00	0,00	10.000,00
	Total Classificação Funcional			10.000,00	0,00	10.000,00
	Total Unidade			10.000,00	0,00	10.000,00
	Total Órgão			10.000,00	0,00	10.000,00

02.04.00 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

02.04.01 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
08.244.0014.2.059	MANUT DA SECRET DE AÇÃO SOCIAL TRABALHO E RENDA					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	135	01.110.0000	100,00	0,00	100,00
	Total Classificação Funcional			100,00	0,00	100,00
	Total Unidade			100,00	0,00	100,00

02.04.03 - SASTRE/FMAS/IDOSO

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
08.241.0014.2.063	MANUTENÇÃO DA SASTRE/FMAS/ ASSISTÊNCIA AO IDOSO					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	165	01.500.0014	100,00	0,00	100,00
	Total Classificação Funcional			100,00	0,00	100,00
	Total Unidade			100,00	0,00	100,00

02.04.05 - SASTRE/FMAS/CRANÇA E ADOLESCENTE

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
08.243.0014.2.065	MANUT DA SASTRE/FMAS/ASSIST A CÇA E AO ADOLESCENTE					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	182	01.500.0014	100,00	0,00	100,00
	Total Classificação Funcional			100,00	0,00	100,00
	Total Unidade			100,00	0,00	100,00

2.04.06 - SASTRE/FMAS/ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
08.244.0014.2.066	MANUT DA SASTRE/FMAS/ ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	191	01.500.0014	12.000,00	-11.999,00	1,00
	Total Classificação Funcional			12.000,00	-11.999,00	1,00
	Total Unidade			12.000,00	-11.999,00	1,00
	Total Órgão			12.300,00	-11.999,00	301,00

02.09.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02.09.03 - SECRET DA EDUC/ENS FUNDAMENTAL/ENSINO REGULAR

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
12.361.0008.2.036	MANUTENÇÃO DO ENSINO REGULAR					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	453	01.220.0000	10.000,00	-2.615,05	7.384,95
	Total Classificação Funcional			10.000,00	-2.615,05	7.384,95
	Total Unidade			10.000,00	-2.615,05	7.384,95
	Total Órgão			10.000,00	-2.615,05	7.384,95

02.14.00 - SECRETARIA DA SAÚDE

02.14.01 - SECRETARIA DA SAÚDE/FDO MUN SAÚDE/ADM GERAL

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
10.122.0007.2.026	MANUT DA SECRET DA SAÚDE/FMS/ADMINISTRAÇÃO					
Natureza Despesa	Descrição					
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	891	01.300.0000	75.000,00	-70.000,00	5.000,00



PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

34

Saldo das Dotações - Resumido Período= 01/01/2024 à 31/12/2024

Total Classificação Funcional	75.000,00	-70.000,00	5.000,00
Total Unidade	75.000,00	-70.000,00	5.000,00
Total Órgão	75.000,00	-70.000,00	5.000,00

02.15.00 - SECRETARIA DE DEFESA E SEGURANÇA DO CIDADÃO

02.15.02 - SECRET DEF SEG CIDADÃO / DEPTO DA GUARDA MUNICIPAL

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
06.182.0002.2.092	MANUT DA SEC DEF E SEG DO CIDADÃO/ GUARDA MUNICIP					
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vínculo			
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1046	01.110.0000	100,00	0,00	100,00
Total Classificação Funcional				100,00	0,00	100,00
Total Unidade				100,00	0,00	100,00

02.15.04 - SECRET DEF SEG CIDADÃO/DEPTO DE INTELIGÊNCIAS INT

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
06.182.0002.2.094	MANUT DA SEC DEF E SEG DO CIDADÃO/ DEPTO DE INTEL					
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vínculo			
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1053	01.110.0000	100,00	0,00	100,00
Total Classificação Funcional				100,00	0,00	100,00
Total Unidade				100,00	0,00	100,00

02.15.06 - SECRET DEF SEG CIDADÃO/ BOMBEIROS

Classificação Funcional	Descrição	Dotação	Vínculo	Dotação Inicial	Movimentação	Saldo Atual
06.182.0002.2.100	MANUTENÇÃO DA SECRET DE DEF E SEG DO CIDADÃO/ BOM					
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vínculo			
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1070	01.110.0000	100,00	0,00	100,00
Total Classificação Funcional				100,00	0,00	100,00
Total Unidade				100,00	0,00	100,00
Total Órgão				300,00	0,00	300,00
Total Tipo de Órgão Público				142.600,00	-90.069,01	52.530,99
TOTAL GERAL				142.600,00	-90.069,01	52.530,99



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE FINANÇAS

Processo nº 6113/2024

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Assunto: Registro de preço para contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas e terrestres

Ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito

Para fins de atendimento ao solicitado neste processo, segue retro juntada a informação das dotações orçamentárias de recursos próprios, a serem utilizadas para a contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas e terrestres, destinada às Secretarias de Gabinete do Prefeito, Educação, Saúde, Governo, Ação Social, Trabalho e Renda e Segurança e Defesa do Cidadão.

Esclarecemos que as reservas serão efetuadas posteriormente, após a homologação do Senhor Prefeito, mediante solicitação do Setor requisitante, autorização e da existência de recursos orçamentários.

Ao Exmo Senhor Prefeito para ciência e autorização, após a Seção de Licitações para demais providências.

SECO, em 6 de agosto de 2024.

Leila Silva
Auxiliar Administrativo
Seção de Controle Orçamentário

Katia Cecília Baptistella
Secretária Municipal de Finanças



Processo nº 6113.2024

Interessado (a): Prefeitura do Município de Itatiba.

Assunto: Registro de preços / Contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas e terrestres.

Trata-se de procedimento administrativo de registro de preços visando a contratação de serviços de agenciamento de viagens aéreas e terrestres, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme justificativas apresentadas pela *Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda*.

Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, as requisições de registro de preços e cotações de valores (fls. 03/30).

A *Secretaria de Governo* certificou que as despesas estimadas encontram-se previstas no Plano Anual de Contratações de 2024/2025. Ainda, a *Secretaria de Finanças* apresentou manifestação informando a existência de recursos orçamentários (fls. 32/35).

Assim, havendo concordância dos setores competentes, **AUTORIZO** a continuidade do procedimento.

Encaminhem-se os autos à **Seção de Licitações** para as providências cabíveis.

Itatiba, 06 de agosto de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA,
SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2024

OBJETO

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data xx de xxxxxxxx de 2024.

Cadastro das Propostas até:	XX/XX/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	XX/XX/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	XX/XX/2024	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item – ofertado pelo agenciamento dos serviços

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/IEPP

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024
EDITAL Nº XX/2024

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, por meio do GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Decretos 11.462/2023 e 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



1.5 - O valor estimado para o item 01 - passagens aéreas é de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) e para o item 02 - viagens terrestres é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), durante o período de 12 (doze) meses.

1.6 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

1.7 - O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.

Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.bll.org.br.

As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, What-App, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bll.org.br.

Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL COM-PRAS poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bll.org.br.

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no site www.bll.org.br.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.7.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública;

3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;

3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;

3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.



- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bl.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento
- 3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR UNITÁRIO DO ITEM.



- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



5.5.2 – Para o item 02:

a) Certificado de cadastro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2.008 e no Decreto Federal 7.391 de 02 de dezembro de 2010.

5.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.9. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermedios diários.

6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-energias/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis; a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;



f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial** ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se estiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

5.5.1 – Para o Item 01:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que não será acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelo serviços prestados, sendo a empresa detentora remunerada única e exclusivamente por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação (Anexo XII).

b) Certificado de cadastro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2.008 e no Decreto Federal 7.391 de 02 de dezembro de 2010.



6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

sublotes anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será obtido do MENOR PREÇO OFERTADO PELO AGENCIAMENTO DOS SERVIÇOS PARA CADA ITEM aplicado sobre o valor líquido do volume de vendas de passagens aéreas nacionais, traslados, transportes rodoviários e hospedagens, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluindo a taxa de embarque

7.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BLL-COMPRAS.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.7. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.12. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consolide, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.12.1 - Proposta escrita de Preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária,

17

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

8.12.2 - Documentos de Habilitação, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

18

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

20



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

22



42

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.



12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BLL COMPRAS ou e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiaiba.sp.gov.br.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expelente 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiaiba.sp.gov.br.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 14.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração
 - 14.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
 - 14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte
 - 14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta
 - 14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços
 - 14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Ordem de Serviço

Itatiaia, xx de xxxxxxxxx de 2024.

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Gabinete do Prefeito

MARIA REGINA SUZAN
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda

JACKELINE ROBERTA BOAVA
Secretária Municipal de Governo

26

DR. RENAN DIAS IRABI
Secretário Municipal de Saúde

SUELI DE MORAES TUON
Secretária Municipal da Educação

LUÍS ANTONIO HENRIQUE PEREIRA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XXI/2024
EDITAL Nº XXI/2024
Processo nº 6.113/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e agenciamento de viagens terrestres (intermunicipais e interestaduais)

1.2 - O agenciamento de viagem compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea e viagens terrestre.

1.2.1 - Passagem, a que se refere os itens 1.1 e 1.2, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

1.2.1.1 - Trecho, a que se refere o 1.2.1, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

Item	Código PMI - Descrição	Valor Médio de Mercado Preço Unitário Taxa de Agenciamento/ Transação R\$
01	2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. Estimativa de 91 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 91.000,00 anual. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU	R\$ 0,01



(Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobre taxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	R\$35,89
02	2.12.03 - Serviço de agenciamento de viagens terrestres - intermunicipais e interestaduais

1.3 - Serão aceitos valor de taxa menor que R\$ 0,00.

2 - PROPOSTA

2.1- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

2.1.1 - Preço unitário para a prestação de serviços, ou seja, Taxa de Agenciamento/Transação (Transaction Fee) a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens terrestres, em algarismos, agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres, sem apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3 - JULGAMENTO

3.1- O julgamento da licitação será do tipo menor preço e a classificação das licitantes far-se-á de acordo com menor preço ofertado para a taxa de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

4 - QUANTIDADE E VALOR ESTIMADOS

4.1 - O valor estimado para o item 01 - passagens aéreas é de R\$ 91.000,00 (cinquenta mil reais) e para o item 02 - viagens terrestres é de R\$ 6.000,00 (vinte mil reais), durante o período de 12 (doze) meses.
4.2 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo

qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.
4.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Para os fins desta licitação, considera-se:

- **E-Ticket:** passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia que contém todas as informações sobre o voo/passagem, viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos/rodoviárias em todo o mundo;
- **Tarifa Promocional:** tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias e pode ter restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- **Tarifa cheia/Full Fare:** Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- **Transaction Fee:** modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;
- **Interessado:** servidor que realizará a viagem;
- **Gestor do contrato:** servidor da Prefeitura do Município de Itatiba, formalmente designado como responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas;
- **Reserva - reservation** (equivalente ao termo "booking"): Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;
- **Emissão:** geração de um bilhete de passagem;
- **Reemissão - reissue:** geração de um novo bilhete de passagem em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);



- **Seguro viagem:** proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;
- **Seguro bagagem:** proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;

6. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

a) Para o item 01 – viagens aéreas

- 6.1 – A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pela Prefeitura. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura sempre que houver alteração de preço de tarifa;
- 6.2 – A CONTRATADA deverá negociar tarifas promocionais com as companhias aéreas
- 6.4 – A CONTRATADA deverá reembolsar ao CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, a partir da data de cancelamento do bilhete, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independentemente da vigência do contrato.
- 6.5 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.
- 6.5.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
- 6.6 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência;
- 6.7 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura via e-mail;

31



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

- 6.8 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no aeroporto;
- 6.8.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;
- 6.9 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;
- 6.10 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE;
- 6.11 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura, conforme solicitação;
- 6.12 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.
- 6.12.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
- b) Para o item 02 - Viagens Terrestres
- 6.13 – Os serviços contratados serão efetivamente prestados sempre nos prazos em que forem solicitados e autorizados pela contratante, de modo a permitir o hábil transporte solicitado.
- 6.14 – Passagem terrestre compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.
- 6.15 – Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.
- 6.16 – Por serviço de agenciamento de viagens prestado ou prestação de serviços entende-se a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, incluindo reserva, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.

32



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.17 - O valor da tarifa terrestre deverá ser sempre o menor ofertado pelas companhias, resultante de descontos ou tarifas promocionais ou quaisquer condições mais vantajosas para a contratante.

7 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Para o item 01 - Viagens aéreas

7.1 - Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, nos termos da legislação vigente;

7.2 - Indicar à Prefeitura, por escrito, no ato da assinatura do contrato:

- a) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do contrato;
- b) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

7.3 - Indicar, por intermédio de carta endereçada ou e-mail a esta Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado por ocasião da contratação, que desempenhará as mesmas atribuições do primeiro, quais sejam: a. representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

7.4 - Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

7.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.6 - Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar à Prefeitura as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas;

7.7 - Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;

7.8 - Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;

7.9 - Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;

7.10 - Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;

7.11 - Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;

7.12 - Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim;

7.13 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

7.14 - Cumprir, durante a execução do objeto, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

7.15 - Não transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

7.16 – Executar fielmente o objeto do presente contrato na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;

7.17 – Fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.

7.18 – Fornecer juntamente com a Nota Fiscal a comprovação dos valores repassados pela agência a companhia aérea.

b) Para o Item 02 - Viagens Terrestres

7.19 - Informar à esta Secretaria Solicitante os dias e horários disponíveis de passagens terrestres, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;

7.20 - Efetuar aquisição das passagens somente mediante solicitação expressa da Secretaria Solicitante, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado;

7.21 - Encaminhar à contratante, através de e-mail, a confirmação da liberação dos bilhetes solicitados de passagens terrestres (contendo as informações da viagem, data e horário

de embarque, multas e valores da tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento para fins de reembolso, bem como as instruções para retirada da passagem (INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA);

7.22 - Disponibilizar as respectivas passagens emitidas, se indispensável ao correto embarque, sem ônus, nos guichês das empresas nos locais de embarque;

7.23 - Disponibilizar o acesso às passagens terrestres ou sua liberação por meio eletrônico, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;



8 - DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1 – Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

8.1.2 – Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

8.1.3 – Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Prefeitura.

8.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1 – Pagar à CONTRATADA pelos bilhetes requisitados e emitidos.

8.2.2 – Solicitar o cancelamento dos bilhetes de passagens, sujeitando-se às condições impostas pelas companhias aéreas e pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

8.2.3 – Solicitar a emissão dos bilhetes eletrônicos, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo situações emergenciais;

8.2.4 – Fiscalizar, por intermédio do servidor designado, a execução do objeto da contratação, verificando periodicamente os valores repassados pela agência à companhia aérea.

9 - DA REMUNERAÇÃO

9.1 - A remuneração da Detentora será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (**Transaction Fee**), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

a) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou email, pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;



ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.113/2024

- b) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;
- c) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);
- d) a cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta, via telefone e/ou e-mail;
- e) a cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, via telefone e/ou e-mail;
- f) a cada cancelamento de passagem aérea somente de volta, via telefone e/ou e-mail;
- 9.1.1 - Para efeito de medição do serviço, será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta realizada pela mesma empresa aérea, ou seja, mesmo CNPJ. Caso ida e volta sejam realizadas por empresas aéreas diferentes, CNPJ(s) distintos, serão consideradas duas taxas de transação.
- 9.2 - A Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (*Transaction Fee*) constitui a única forma de remuneração à Detentora pelos serviços de agenciamento previstos, sendo vedada a cobrança de ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados.

10 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 – A contratação resultante do processo licitatório vigorará por 12 (doze) meses.
- 10.2 – O preço de agenciamento apresentado para a presente licitação será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

38

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.113/2024

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome) _____, CPF: _____, representante legal da firma _____, CNPJ _____, interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº XX/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.5, subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistiu impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome _____
RG nº _____



ANEXO IV
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
EDITAL Nº XX/2024
Processo nº 6.113/2024

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante _____ (modalidade/nº) _____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal
Nome _____
RG nº _____



ANEXO V

MODELO - Proposta

Pregão nº XX/2024

Processo nº 6.113/2024

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor:	_____	CNPJ nº _____	_____	Bairro:	_____
Endereço:	_____	nº _____	Complemento: _____	Estado:	_____
	_____	Cidade:	_____	CEP	_____
E-mail:	_____	Agência:	_____	Conta:	_____
Banco:	_____				
Telefone para contato	_____				

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

Item	Código PMI - Descrição	Valor Médio de Mercado Preço Unitário Taxa de Agenciamento/ Transação R\$
01	2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. Estimativa de 91 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 91.000,00 anual. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	
02	2.12.03 - Serviço de agenciamento de viagens terrestres - intermunicipais e interestaduais	

ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2024
PROCESSO nº 6.113/2024

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024, homologada na data de XX, processo administrativo nº XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contração de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital XX/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



1. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição de XXX, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: XXX

ENDEREÇO: XXX

BAIRRO: XXX

CIDADE: XXX ESTADO: XXX CEP: XXX

TELEFONE: XXX CPF/CNPJ: XXX

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: XXX

PRAZO DE ENTREGA: XXX

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1						
Especificação do item						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

Secretarias participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. - Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.2. - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na imprensa Oficial do Município e divulgação no FNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários,



bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



48

6.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas *no edital*; e

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:



6.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitará reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2 De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

51



10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única

52



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

via, que, depois de lida e aciada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

XXXXX

Fornecedor

XXXXXX

XXXXX



Anexo

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Material	Un.	Marca	Quantid ade	Preço Unitário

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Material	Un.	Marca	Quantid ade	Preço Unitário



ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consolin, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	ORDEM DE SERVIÇO Nº _____
Modalidade:		
Nº RC		Valor por extenso
Fornecedor		
Endereço		Cep
Bairro		Cidade
Telefone		
CNPJ/CPF		
Banco		Inscrição Estadual/RG
Agência		Conta
Condição de pagamento:		
Prazo de Entrega:		
Local de Entrega:		
CEP		
Fonte de Recurso/Convênio		
Observação		
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho
		Dotação/Elemento de Despesa
Item	Descrição	Unid.
	Quantidade	Marca
	Valor Unitário	Valor Total
1		
Nota:		
NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE		
A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA,		
nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009.		
Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento.		
Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem		
prejuízo das sanções previstas em Lei.		
A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços,		
serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor.		
Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.		
Autorizo o fornecimento,		
Itatiba/SP,	de	2017.
Departamento de Suprimentos		



DECLARAÇÃO – ENCARGOS

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 6.1.5.4 do Edital do Pregão nº XX/2024, que a empresa,....., CNPJ nº..... não acrescentaremos qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados, sendo a empresa detentora remunerada única e exclusivamente por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação.

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

(carimbo da empresa)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.italiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

Nome da Empresa: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Telefone () _____ FAX: () _____
E-mail: _____
Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº XX/2024, Edital Nº XX/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **xx de xxxxxx de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – (www.bll.org.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consolide, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.italiba.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. xxxxxxxxxx - Pregoeira



52

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

Processo: 6113/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Objeto: Registro de Preços Contratação de serviços de agenciamento de viagens

Itatiba, 12 de setembro de 2024.

**À
Secretaria dos Negócios Jurídicos**

Nos termos do art. 53, da Lei n.º 14.133/2021 encaminhamos o referido processo para que seja analisada e aprovada minuta do edital elaborada de acordo com informações constantes nos autos e sob responsabilidade da Secretaria Requisitante.

Atenciosamente,


**Adriana Stocco
Seção de Licitações**





Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

53 FLS

SNJ

Encaminhem-se os autos para:

() Ana Júlia de M. Guerra

() Antonio de Carvalho

() Daniel R. Moreira

() Edson F. Sebastião

() Fábio G. Pacheco

() Fernando B. Lucio

☒ Jonathas T. Viana

() João Victor G. de Oliveira

() Marco Antonio L. Tombi

() Matheus P. Massaretto

() Paulo Rogerio Cosenza

() Sérgio L. Gregolini

() Vanessa K. Albuquerque

Data:

13/9/24



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

54

Processo nº: 6113/2024

Consulente: SELI

Assunto: Análise de Minuta de Edital – Pregão – Sistema de Registro de Preço - Menor preço por item

DAS RAZÕES DA CONSULTA

O procedimento foi encaminhado pela Seção de Licitações, buscando, por força do disposto no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise em controle preventivo de legalidade do feito, visto a elaboração da minuta de edital licitatório pelo referido setor competente da administração, concebido na modalidade **PRE-GÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, de julgamento por **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, quanto ao parcelamento do objeto: adotada a contratação **POR ITEM**, tendo por objeto a eventual contratação de agenciamento de viagens corporativas aéreas e terrestres, de acordo com o anexo I (Termo de Referência) e demais condições estabelecidas no edital.

É a síntese. Segue o parecer.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PARECER

PRELIMINARMENTE

O presente parecer, neste momento processual, se presta e se limita à análise dos requisitos formais do procedimento, especialmente a minuta de edital, não se imiscuindo nas razões de mérito administrativo (conveniência e oportunidade), na identificação das demandas (razões e fundamentos) e seus respectivos riscos (gestão, matriz e mapa de risco), definição, detalhamento e descrição (qualidade e quantidade) de objetos, instrumentalizados por meio de estudo técnico preliminar, anteprojeto, termo de referência, projeto básico, projeto executivo e demais documentos correlatos, cotações e orçamentos, compatibilização com o Plano Anual de Contratações, quando houver (art. 12, VII do caput c/c at. 18, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021) conformações e adequações financeiro-orçamentárias, bem como de todo e qualquer ato realizado na fase preparatória do processo licitatório, especialmente todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021) em observância aos princípios normativos da segregação de funções, eficiência, razoabilidade e celeridade (art. 5º da Lei Federal 14.133/2021), visto que referidos documentos são elaborados por órgãos municipais competentes e de notável expertise para tanto, cujos arrazoados, dados, cálculos, justificativas, motivações fáticas e técnicas são de suas exclusivas responsabilidades e, portanto, serão reputados como fidedignos, válidos, aptos e eficazes, salvo prova em contrário, situação que, em ocorrendo, será analisada mediante provocação específica do órgão gestor municipal e/ou autoridade responsáveis.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

55

DA ANÁLISE FORMAL PROPRIAMENTE DITA

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

56

técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja evidenciada pelas Secretarias Municipais requisitantes e demais órgãos municipais que são afetos à licitações e compras públicas, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial.

Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar todo esse encadeamento lógico.

Nesta linha de inteligência, encontram-se nos autos, ainda que em documentos esparsos, os documentos que evidenciam a definição da demanda, a identificação da solução adotada através de meios e modos em lei admitidos para obter o melhor resultado, segundo levantamentos, dados, preços, conformação com as disponibilidades orçamentárias, motivações e justificativas e decisão/escolha, tudo sob a exclusiva e direta responsabilidade da Secretaria(s) Municipal(is) gestora(s) e das Secretaria(s) que, eventual ou obrigatoriamente, se manifestam acerca do procedimento em tela, jungindo aos autos suas considerações técnicas, mercadológicas, financeiro-orçamentárias e de gestão próprias de sua atuação.

Sendo assim, dos atos administrativos colacionados aos autos (de responsabilidade direta e exclusiva dos seus subscritores), em análise perfunctória e sob o prisma exclusivamente jurídico (aspecto formal), esta Procuradoria, por força do disposto no art. 53 "caput" e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, verifica-se o quanto segue:

- 1) **Compatibilidade com o Plano Anual de Contratação, nos termos do art. 5º, art. 12, VII e art. 18, "caput", todos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Vide fl. 32 dos autos.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

57

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

- 2) Compatibilização com as disponibilidades financeiro-orçamentárias – art. 18 “caput”

Há manifestação da Secretaria de Finanças – SEFI – vide fl. 35 dos autos.

Há menção expressa acerca da fonte dos recursos no edital.

- 3) Descrição da necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar – Art. 6º, XX e art. 18, I e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.

Há estudo técnico preliminar (ETP) com suas respectivas justificativas - vide fls. 03/05 dos autos, de inteira e exclusiva responsabilidade da(s) Secretaria(s) responsável(is) por sua elaboração.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 37/51), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 4) Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso – art. 6º, XXIII (termo de referência), XXIV (anteprojeto), XXV (projeto básico), XXVI (projeto executivo); art. 18, II e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023

Há termo de referência com suas respectivas justificativas - vide fls. 06/13 e Anexo I do Edital.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 37/51), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 5) Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento - art. 18, III da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/05, 06/13 e minuta de edital (fls. 37/51) dos autos.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

58

- 6) Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação – art. 18, IV e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 21/30 dos autos.

Adotou-se composição de preço nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, contudo, sem justificativa quanto as cotações diretas.

Os documentos que retratam as cotações, porque elaborados e descritas pelo órgão municipal competente, presumem-se verdadeiros quanto aos seus dados, informações e descritivos.

- 7) Motivação circunstanciada das condições do edital, análise de riscos, divulgação do orçamento, modalidade de licitação, critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto – art. 18, VII, VIII, IX, X e XI da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/05, 06/13 e minuta de edital (fls. 37/51) dos autos.

Indicadores gerais:

Divulgação do orçamento ¹ :	sim (não sigiloso)
Análise de risco ² :	não
Modalidade escolhida ³ :	pregão
Critério de julgamento ⁴ :	menor preço
Modo de disputa ⁵ :	aberto

Considerações sobre a Análise de Risco

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

¹ Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021

² Art. 18, X da Lei Federal nº 14.133/2021

³ Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021

⁴ Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021

⁵ Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

59

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

O Governo Federal disponibiliza documentos e cartilhas dedicada à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, que poderá ser adotado pela Prefeitura do Município de Itatiba, nos termos do art. 19, IV da Lei Federal nº 14.133/2023.

Um exemplo de link de acesso:

https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade_e_seguranca/outros-documentos-externos/cgu_metodologia_gestao_riscos.pdf

É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

- 8) **Elaboração do edital de licitação, fazendo acompanhar de todos os anexos necessários para o desenvolvimento regular do certame – art. 18, V e VI; art. 25; art. 92, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.**

Afere-se, que se adotou o parcelamento do objeto (POR ITEM), por força do art. 40 e art. 47 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O edital, em linhas gerais, prevê o processamento da licitação de acordo com as especificidades da modalidade escolhida, prestigiando a finalidade perseguida, com a preservação da ampla concorrência, a obtenção de garantias mínimas, para alcance do melhor resultado em conformidade com os princípios e regras que orientam o procedimento licitatório, observando-se, ainda, as disposições legais aplicáveis à espécie.

Ademais, afere-se que consta do edital de forma bem definida o objeto do certame, bem como os critérios da participação, do credenciamento, da habilitação, do desempate, do julgamento das propostas, das sanções, dos recursos, da fiscalização, da fixação de prazos, das condições de pagamento e as demais peculiaridades.

Ainda, anota-se que a minuta elaborada observa o disposto na Lei Complementar nº 123/06 consolidada.

A presente minuta de edital, na modalidade pregão, é compatível com a minuta aprovada pelo governo federal (art. 19, IV da Lei Federal nº 14.133/2021), com pequenas alterações, especialmente quanto ao sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura de Itatiba (BBMNET Licitações) e suas características particulares.



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

9) Procedimentos auxiliares utilizados no caso em tela – art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Adotou-se o procedimento auxiliar denominado sistema de registro de preço, com fulcro no art. 78, IV e art. 82 a 86, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, em análise perfunctória e exclusivamente sob o aspecto técnico-formal do instrumento convocatório e demais atos elaborados nos autos, esta Procuradoria Municipal opina pelo prosseguimento do feito da minuta do edital, desde que:

1) A SELI altere (ou justifique):

- 1.1 a escolha dos respectivos fornecedores (nas pesquisas diretas realizadas), nos termos do art. 23, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 1.2 Faça constar no termo de referência ou no bojo do edital, as sanções previstas para inexecução contratual/obrigacional, a par das existentes sanções próprias do certame;
- 1.3 Fazer constar nos autos a análise de risco pertinente ao feito.

Ainda, destaca-se que, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do **Município de Itatiba**, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Por fim, cumpre repisar, sem embargo ao registro preliminar deste parecer, que incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico (aspecto formal), não lhe competindo se imiscuir na conveniência e oportunidade do ato administrativo respectivo (cuja decisão de mérito cabe à autoridade superior competente para tanto), nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeira próprias das Secretarias Municipais competentes, a teor do que dispõe o art. 18, “caput” e 53, §3º, todos da Lei Federal 14.133/2021 (questões técnicas, orçamentárias, mercadológicas e de gestão, NÃO AFETAS à apreciação deste órgão jurídico-consultivo).

A observância e a implementação das adequações eventualmente sugeridas neste parecer, não deflagram a necessidade de nova análise por esta Procuradoria.

Prefeitura do Município de Itatiba – Centro Administrativo Prefeito Ettore Consoline
Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba – SP – CEP 13253-205
Tel: (11) 3183-0755 – www.itatiba.sp.gov.br E-mail: juridico@juridico.itatiba.sp.gov.br



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

É o parecer, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
SNJ, 17 de setembro de 2024.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA
Procurador do Município

Ciente e de acordo com a manifestação precedente.

À SELI para ciência, providências e encaminhamentos

SNJ, 17 de setembro de 2024.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

Processo: 6113/2024
Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

ANÁLISE DE RISCOS

O presente estudo se destina ao atendimento ao contido no artigo 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21, apresentando a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da presente licitação e a boa execução contratual.

ANÁLISE DE RISCOS

RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Impugnações, Limitação ou frustração da competição. Licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a contratação dos serviços.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Qualificar a equipe de planejamento;	Setor requisitante
Consultar as contratações anteriores no órgão bem como demanda dos serviços nos últimos 12 (doze) meses	Setor requisitante
Considerar as variações de demanda ao longo do ano e também de acordo com as mudanças climáticas	Setor requisitante
Levantamento da demanda reprimida	Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Execução dos serviços de maneira direta, provisória e emergencial, até que sejam concluídos os levantamentos	Setor requisitante

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto

DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita observância às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Setor requisitante
Alinhar a demanda com o Orçamento e o Plano Anual de Contratações	Setor requisitante
Realizar amplo levantamento de mercado acerca dos tipos de contratação e valores praticados	Setor requisitante
Estudar as recentes decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação à antiga contratação para adequação do termo de referência	Setor requisitante e Departamento Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar e alinhar os documentos em consonância com os conjuntos de Leis e orientações que determinam a elaboração desses instrumentos.	Setor requisitante

Risco 3	Pesquisa de preço inadequada.
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Inviabilização da contratação.	
Aquisição com sobrepreço ou preço inexecuível.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Utilizar contratações similares para estimar os custos praticados no mercado.	Setor requisitante
Conhecer as variações do mercado para os serviços.	Setor requisitante
Dirimir dúvidas com empresas da área, se necessário.	Setor requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objetivo similar, solicitar novas cotações.	Setor requisitante
Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame, no caso de frustração ou deserção	Setor requisitante

RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 4	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Impugnação do edital, insucesso na contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU e TCE/SP); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.		Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.		Equipe de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responsável
Suspensão da licitação.		Equipe de Licitação

Risco 5	Impugnação do edital.	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Atraso no processo de contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.		Departamento Jurídico
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		
Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.		Equipe de Licitação/ Departamento Jurídico
Promover diligências junto à área técnica, equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio.		Setor requisitante

65

Risco 6	Licitação deserta/fracassada.	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Atraso no processo de contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Avaliar a especificação dos materiais		Setor requisitante
Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente		Setor requisitante
Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas.		Equipe Licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responsável
Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.		Setor requisitante/ Equipe de Licitações

RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO

Risco 7	Inexecução parcial do contrato	
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto	
DANO POTENCIAL		
Atraso no processo de contratação		
AÇÃO PREVENTIVA		Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital		Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.		Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		Responsável
Notificar a contratada pelo descumprimento do contrato e instaurar processo administrativo sancionador.		Setor Requisitante

Risco 8	Inexecução total do contrato
----------------	-------------------------------------

Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (x) Alto
DANO POTENCIAL	
Atraso no processo de contratação.	
AÇÃO PREVENTIVA	Responsável
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de execução do objeto contrato dentro das especificações e prazos contidos no edital	Setor Requisitante
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, serviços fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável
Rescisão contratual	Setor Requisitante
Aplicação das sanções cabíveis (multa, impedimento para contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade)	Setor Requisitante

Considerando todos os riscos previstos no presente instrumento, bem com as ações preventivas e contingência disponíveis, verifica-se que é possível a realização do presente certame desde que sejam observadas todas as medidas necessárias à definição do objeto, seleção da proposta mais vantajosa e posterior fiscalização do contrato.

Ressaltamos que a maioria dos riscos identificados que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual são comuns a todos os procedimentos licitatórios realizados por órgãos públicos, sendo que diante da ocorrência de qualquer um deles, a Administração deverá agir de maneira eficaz e suficiente à sua neutralização e garantia da prestação do serviço público que se pretende contratar no caso em tela.

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, expressa anuência aos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência colacionados aos presentes autos.

Itatiba, 19 de setembro de 2024.

JACKELINE ROBERTA BOAVA MONTE
Secretária Municipal de Governo

6x

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

Processo: 6113/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto – Minuta de Edital – Contratação de serviço de agenciamento de passagens.

Itatiba, 19 de setembro de 2024.

DESPACHO

Em atenção ao parecer jurídico às fls. 54/61 temos a esclarecer que quanto ao levantamento de preços, foi realizado através de banco de preços.

Quanto aos demais itens informamos que foram realizadas as alterações no Edital.

Atenciosamente,


Adriana de Oliveira Schiavinatto
Seção de Licitações





Processo: 6113/2024

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto – Minuta de Edital – Contratação de serviço de agenciamento de passagens.

À

Seção de Licitações

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de licitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 19 de setembro de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

69

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024

EDITAL Nº 115/2024

OBJETO

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 16 de outubro de 2024.

Cadastro das Propostas até:	16/10/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	16/10/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	16/10/2024	09h10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item – ofertado pelo agenciamento dos serviços

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP

NÃO



78

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

**GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA,
SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO.**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024
EDITAL Nº 115/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio do **GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DA SAÚDE, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Decretos 11.462/2023 e 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2



H

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.5 - O valor estimado para o item 01 - passagens aéreas é de R\$ 91.000,00 (noventa e um mil reais) e para o item 02 - viagens terrestres é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), durante o período de 12 (doze) meses.

1.6 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

1.7 - O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



72

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



23

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL COMPRAS poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bll.org.br.
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bll.org.br.
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



14

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.



75

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bll.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento
- 3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



x10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR UNITÁRIO DO ITEM – Ofertado pelo agenciamento dos serviços.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



27

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.



78

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresse. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

5.5.1 – Para o Item 01:

a) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que não será acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelo serviços prestados, sendo a empresa detentora remunerada única e



x9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

exclusivamente por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação (Anexo XII).

b) Certificado de cadastro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2.008 e no Decreto Federal 7.391 de 02 de dezembro de 2010.

5.5.2 – Para o Item 02:

a) Certificado de cadastro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto na Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2.008 e no Decreto Federal 7.391 de 02 de dezembro de 2010.

5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



80

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM - Ofertado pelo agenciamento dos serviços.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances interdiários.
- 6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



21

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as



02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

demaís licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será obtido do MENOR PREÇO OFERTADO PELO AGENCIAMENTO DOS SERVIÇOS PARA CADA ITEM aplicado sobre o valor líquido do volume de vendas de passagens aéreas nacionais, traslados, transportes rodoviários e hospedagens, inclusive sobre as tarifas promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluindo a taxa de embarque.

7.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do



03

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da **BLL-COMPRAS**.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.



85

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8.7. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.12. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.12.1 - Proposta escrita de Preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:



06

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

8.12.2 - Documentos de Habilitação, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



Bx

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e



88

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



65

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



94

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



91

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais



92

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



93

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BLL COMPRAS ou e-mail; licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



94

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração

14.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Ordem de Serviço

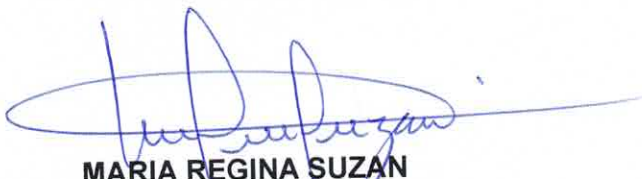
Itatiba, 23 de setembro de 2024.



THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba



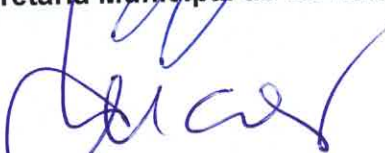
95
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES



MARIA REGINA SUZAN
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda



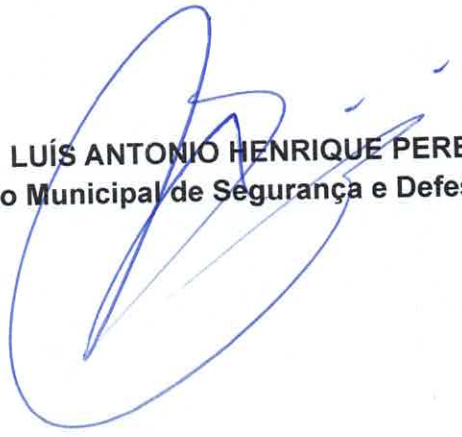
JACKELINE ROBERTA BOAVA
Secretária Municipal de Governo



DR. RENAN DIAS IRABI
Secretário Municipal de Saúde



SUELI DE MORAES TUON
Secretária Municipal da Educação



LUÍS ANTONIO HENRIQUE PEREIRA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão



96

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024
EDITAL Nº 115/2024
Processo nº 6.113/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e agenciamento de viagens terrestres (intermunicipais e interestaduais)

1.2 – O agenciamento de viagem compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea e viagens terrestre.

1.2.1 – Passagem, a que se refere os itens 1.1 e 1.2, compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

1.2.1.1 – Trecho, a que se refere o 1.2.1, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

Item	Código PMI - Descrição	Valor Médio de Mercado Preço Unitário Taxa de Agenciamento/ Transação R\$
01	2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. Estimativa de 91 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 91.000,00 anual. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU	R\$ 0,01



97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

	(Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	
02	2.12.03 – Serviço de agenciamento de viagens terrestres – intermunicipais e interestaduais	R\$35,89

1.3 – Serão aceitos valor de taxa menor que R\$ 0,00.

2 – PROPOSTA

2.1- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

2.1.1 - Preço unitário para a prestação de serviços, ou seja, *Taxa de Agenciamento/Transação (Transaction Fee)* a ser cobrada por transação no agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

3 - JULGAMENTO

3.1- O julgamento da licitação será do tipo menor preço e a classificação das licitantes far-se-á de acordo com menor preço ofertado para a taxa de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

4 - QUANTIDADE E VALOR ESTIMADOS

4.1 – O valor estimado para o item 01 - passagens aéreas é de R\$ 91.000,00 (cinquenta mil reais) e para o item 02 - viagens terrestres é de R\$ 6.000,00 (vinte mil reais), durante o período de 12 (doze) meses.

4.2 - O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor de agenciamento de viagens, não constituindo



96

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

4.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Para os fins desta licitação, considera-se:

- **E-Ticket:** passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia que contém todas as informações sobre o voo/passagem, viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos/rodoviárias em todo o mundo;
- **Tarifa Promocional:** tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias e pode ter restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
- **Tarifa cheia/Full Fare:** Tarifa cheia, normal sem restrições. Aplicável na classe econômica (mais cara), executiva e primeira;
- **Transaction Fee:** modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa por transação para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;
- **Interessado:** servidor que realizará a viagem;
- **Gestor do contrato:** servidor da Prefeitura do Município de Itatiba, formalmente designado como responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato celebrado com a agência de viagens corporativas;
- **Reserva - reservation** (equivalente ao termo "booking"): Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de espaço para bagagem, carga ou correspondência;
- **Emissão:** geração de um bilhete de passagem;
- **Reemissão - reissue:** geração de um novo bilhete de passagem em razão de qualquer alteração (sinônimo de remarcação e alteração);



97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- **Seguro viagem:** proteção contra riscos de morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial por acidente. Pode incluir coberturas negociadas, como despesas médicas, hospitalares, odontológicas, diárias por atraso de voo, entre outras;
- **Seguro bagagem:** proteção contra perda, furto, roubo, extravio ou danos à bagagem;

6. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS

a) Para o item 01 – viagens aéreas

6.1 – A CONTRATADA deverá reservar, confirmar, emitir e enviar os bilhetes eletrônicos, atendendo às datas, horários e voos estabelecidos pela Prefeitura. Uma vez solicitada a emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete, conforme solicitado. A CONTRATADA deverá informar à Prefeitura sempre que houver alteração de preço de tarifa;

6.2. A CONTRATADA deverá negociar tarifas promocionais com as companhias aérea

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

6.5 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

6.5.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

6.6 – Os bilhetes eletrônicos serão solicitados com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência;

6.7 – Os bilhetes eletrônicos, uma vez emitidos, deverão ser enviados à Prefeitura via e-mail;



109

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.8 – No caso de solicitações emergenciais, a CONTRATADA deverá informar por telefone o número do bilhete eletrônico para que o servidor indicado para a viagem possa retirar a passagem no aeroporto;

6.8.1 – Caracterizam-se como solicitações emergenciais as que, se não realizadas de imediato, possam acarretar de alguma forma prejuízo e/ou transtorno para a CONTRATANTE e/ou seu servidor;

6.9 – A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para a adequada definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, sempre que solicitada;

6.10 – A CONTRATADA deverá emitir as passagens aéreas em classe econômica, na tarifa promocional mais vantajosa disponível no voo escolhido pela CONTRATANTE;

6.11 – A CONTRATADA deverá desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam à Prefeitura, conforme solicitação;

6.12 – A CONTRATADA deverá creditar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor das passagens requisitadas e não utilizadas pela Prefeitura, tão logo sejam ressarcidas pelas companhias aéreas, devendo ser apresentado o comprovante de ressarcimento, que poderá ser realizado através de fatura de crédito.

6.12.1 – A forma de reversão da passagem não utilizada, por medida de simplificação processual, dar-se-á mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

b) Para o item 02 - Viagens Terrestres

6.13 - Os serviços contratados serão efetivamente prestados sempre nos prazos em que forem solicitados e autorizados pela contratante, de modo a permitir o hábil transporte solicitado.

6.14 - Passagem terrestre compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

6.15 - Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

6.16 - Por serviço de agenciamento de viagens prestado ou prestação de serviços entende-se a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, incluindo reserva, bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação.



101

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.17 - O valor da tarifa terrestre deverá ser sempre o menor ofertado pelas companhias, resultante de descontos ou tarifas promocionais ou quaisquer condições mais vantajosas para a contratante.

7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Para o Item 01 - Viagens aéreas

7.1 – Atender todas as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, nos termos da legislação vigente;

7.2 – Indicar à Prefeitura, por escrito, no ato da assinatura do contrato:

a) os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes objeto do contrato;

b) um funcionário que possa ser contatado para pronto atendimento fora do horário comercial, nos fins de semana e feriados, através de telefonia fixa, para a solução de casos excepcionais e urgentes, inclusive emissão de bilhetes, que possam ocorrer nesses períodos.

7.3 – Indicar, por intermédio de carta endereçada ou e-mail a esta Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, novo preposto, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado por ocasião da contratação, que desempenhará as mesmas atribuições do primeiro, quais sejam: a representação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, para fins operacionais e financeiros, disponibilizando informações e atendendo às reivindicações ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

7.4 – Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

7.5 – Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Prefeitura ou a terceiros, no exercício de sua atividade;



102

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.6 – Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros Municipais, Estaduais ou Federais que se fizerem necessários, devendo apresentar à Prefeitura as Guias de Recolhimento (INSS, FGTS e outras) e certidões solicitadas;
- 7.7 – Fornecer, sempre que solicitado, tabelas contendo horários, números de vôos, duração das viagens, escalas e aeroportos de embarque e desembarque dos passageiros;
- 7.8 – Efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de vôo, assegurando o embarque no vôo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, ressalvados os casos de impossibilidade justificada;
- 7.9 – Alterar horários de vôos, quando solicitado pela CONTRATANTE, sempre que haja disponibilidade em qualquer companhia aérea que opere no percurso desejado, diferentes do previamente confirmado em bilhete de passagem já emitido, providenciando o respectivo endosso ou cancelamento e substituição do bilhete de passagem, se necessário;
- 7.10 – Faturar, sempre que possível, as diferenças tarifárias e os trechos que as originaram em um mesmo documento fiscal;
- 7.11 – Encaminhar, em uma única fatura, os trechos de ida e volta de um mesmo passageiro, sempre que possível;
- 7.12 – Repassar à CONTRATANTE todas as tarifas promocionais especiais e domésticas (estaduais e interestaduais) concedidas pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens sempre que atendidas as exigências regulamentares para esse fim;
- 7.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 7.14 – Cumprir, durante a execução do objeto, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 7.15 – Não transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;



103

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

7.16 – Executar fielmente o objeto do presente contrato na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;

7.17 – Fornecer, quando solicitado, comprovante de viagem nos casos de extravio de comprovante de embarque.

7.18 – Fornecer juntamente com a Nota Fiscal a comprovação dos valores repassados pela agência a companhia aérea.

b) Para o Item 02 - Viagens Terrestres

7.19 - Informar à esta Secretaria Solicitante os dias e horários disponíveis de passagens terrestres, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;

7.20 - Efetuar aquisição das passagens somente mediante solicitação expressa da Secretaria Solicitante, por meio de correio eletrônico, em endereço para esse fim disponibilizado;

7.21 - Encaminhar à contratante, através de e-mail, a confirmação da liberação dos bilhetes solicitados de passagens terrestres (contendo as informações da viagem, data e horário

de embarque, multas e valores da tarifa, em caso de remarcação ou cancelamento para fins de reembolso, bem como as instruções para retirada da passagem (INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA);

7.22 - Disponibilizar as respectivas passagens emitidas, se indispensável ao correto embarque, sem ônus, nos guichês das empresas nos locais de embarque;

7.23 - Disponibilizar o acesso às passagens terrestres ou sua liberação por meio eletrônico, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir da solicitação e, excepcionalmente, para os casos urgentes, no prazo indicado na respectiva requisição da contratante;



104

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

8 – DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1 – Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento da execução, fornecendo todas as informações solicitadas;

8.1.2 – Recusar as passagens que não tenham sido emitidas de acordo com as especificações contratuais;

8.1.3 – Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Prefeitura.

8.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

8.2.1 – Pagar à CONTRATADA pelos bilhetes requisitados e emitidos.

8.2.2 – Solicitar o cancelamento dos bilhetes de passagens, sujeitando-se às condições impostas pelas companhias aéreas e pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC;

8.2.3 – Solicitar a emissão dos bilhetes eletrônicos, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo situações emergenciais;

8.2.4 – Fiscalizar, por intermédio do servidor designado, a execução do objeto da contratação, verificando periodicamente os valores repassados pela agência à companhia aérea.

9 - DA REMUNERAÇÃO

9.1 - A remuneração da Detentora será feita exclusivamente mediante Taxa de Transação ou Taxa de Agenciamento (**Transaction Fee**), de valor fixo, aplicável a cada uma das seguintes operações:

- a) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou email, pela mesma companhia aérea (mesmo CNPJ), independentemente da(s) rota(s) ou destino(s) quando o bilhete aéreo for de ida e volta;



105

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- b) emissão, reemissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de ida;
- c) emissão, remissão (alteração/remarcação) de passagens aéreas, via telefone e/ou e-mail, independentemente da(s) rota(s) ou destino(s), quando o bilhete for somente de volta, ainda que o bilhete de ida tenha sido emitido pela mesma Companhia aérea (mesmo CNPJ);
- d) a cada cancelamento de passagem aérea de ida e volta, via telefone e/ou e-mail;
- e) a cada cancelamento de passagem aérea somente de ida, via telefone e/ou e-mail;
- f) a cada cancelamento de passagem aérea somente de volta, via telefone e/ou e-mail;

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

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

10 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação resultante do processo licitatório vigorará por 12 (doze) meses.

10.2 – O preço de agenciamento apresentado para a presente licitação será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.



126

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024

EDITAL Nº 115/2024

Processo nº 6.113/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

38



Prefeitura do Município de Itatiba
Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca
Tel: (11) 3183-0655 – E-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024
EDITAL Nº 115/2024
Processo nº 6.113/2024

DECLARAÇÃO

Eu,(nome)....., CPF: _____
_____representante legal da firma, CNPJ _____
interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 90/2024), da PREFEITURA
DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item
6.1.5, subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma
_____para licitar ou contratar com a Administração

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024

EDITAL Nº 115/2024

Processo nº 6.113/2024

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante ____ (modalidade/nº) ____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

40



108

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO - Proposta

Pregão nº 90/2024

Processo nº 6.113/2024

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Fornecedor: _____	CNPJ	nº	_____
Endereço: _____	nº	Complemento: _____	Bairro: _____
_____	Cidade: _____	Estado: _____	CEP _____
E-mail: _____			
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____	Conta: _____	
Telefone para contato _____			

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

Item	Código PMI - Descrição	Valor Médio de Mercado Preço Unitário Taxa de Agenciamento/ Transação RS
01	2.12.03 - Serviços de agenciamento de viagens corporativas em conformidade com o Anexo I do edital. Estimativa de 91 bilhetes durante o período de 12 (doze) meses. Estima-se, com custos de passagens, o valor de R\$ 91.000,00 anual. A remuneração única e exclusiva será por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação não sendo acrescido qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados.	
02	2.12.03 – Serviço de agenciamento de viagens terrestres – intermunicipais e interestaduais	



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....



111

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90/2024
PROCESSO nº 6.113/2024

Aos XX dias do mês de XXX de 2024, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024, homologada na data de XX, processo administrativo n.º XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I *do Edital XX/2024* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



112

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição de XXX, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: XXX

ENDEREÇO: XXX

BAIRRO: XXX

CIDADE: XXX ESTADO: XXX CEP: XXX

TELEFONE: XXX CPF/CNPJ: XXX

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: XXX

PRAZO DE ENTREGA: XXX

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1						
Especificação do item						

- 2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



113

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

Secretarias participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários,



118

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



115

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:



114

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

6.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.



8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade



118

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2 De Secretaria participante para Secretaria não participante.



119

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

51



12

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única



124

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

XXXXX

Fornecedor

XXXXXX

XXXXX



122

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total



123

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: 11 3183-0655/ 3183-0699	ORDEM DE SERVIÇO Nº _____
Modalidade:		
Nº RC		
Valor total (R\$)		Valor por extenso
Fornecedor		
Endereço		Cep
Bairro		Cidade
Telefone		
CNPJ/CPF		Inscrição Estadual/RG
Banco	Agência	Conta
Condição de pagamento:		
Prazo de Entrega:		
Local de Entrega:		
CEP		
Fonte de Recurso/Convênio		
Observação		
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho
Dotação/Elemento de Despesa		
Item	Descrição	Unid.
Quantidade	Marca	Valor Unitário
Valor Total		
1		
Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNE A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal. Autorizo o fornecimento, Itatiba/SP, de 2017.		
_____ Departamento de Suprimentos		



124

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Pregão nº 90/2024

Processo nº 6823/2022

DECLARAÇÃO – ENCARGOS

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, e em atendimento ao item 6.1.5.4 do Edital do Pregão nº 90/2024, que a empresa,....., CNPJ nº..... não acrescentaremos qualquer encargo, tal como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer tipo de sobretaxa sobre o valor líquido da passagem aérea como forma de remuneração pelos serviços prestados, sendo a empresa detentora remunerada única e exclusivamente por meio de Taxa de Agenciamento ou Taxa de Transação.

..... de de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



125

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail: _____

Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 90/2024, Edital Nº 115/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **16 de outubro de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões –(www.bll.org.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.



126

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Pregão Eletrônico: 90/2024

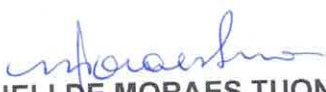
Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

D E S I G N A Ç Ã O

Designo como Pregoeira principal, para o processo acima mencionado, a servidora **Adriana Stocco** e, como Pregoeira substituta a servidora **Adriana de Oliveira Schiavinatto**, e, para compor a equipe de apoio, o seguinte servidor: **Andreza Gava Machado**, em conformidade com a portaria 8.664 de 03 de janeiro de 2024.

Prossiga-se nos demais atos.

Itatiba/SP, 23 de setembro de 2024.


SUELI DE MORAES TUON
Secretária Municipal da Educação

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

	Data	Horário
Cadastro das Propostas até:	16/10/2024	08h50min
Abertura das Propostas:	16/10/2024	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva):	16/10/2024	09h10min





PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto a Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMPRA-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

Quarta-feira, 03 de Janeiro de 2024



Imprensa Oficial Itatiba

Sumário

PORTARIAS

2

JANEIRO DE 2024

Diário Oficial

Edição nº 3094 - Edição
Extraordinária - Ano XXI/Ano 2024

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules;
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Alberto Hiroshi Bando;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos;
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:

<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Itatiba

CNPJ: 50.122.571/0001-77

Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600.

Jardim de Lucca - Itatiba/SP

Telefone: (11) 3183-0030

Site: <https://itatiba.sp.gov.br>

PORTARIA Nº 8.664, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

“Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2024.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

DESIGNAR:

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2024; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto à Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2024.

(Portaria nº 8.664/23 – fls. 02)

CUMpra-SE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 02 de janeiro de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos



Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Terça-feira, 24 de Setembro de 2024

Edição nº 3234 - Ano XXII

SUMÁRIO

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO
DECRETOS
LICITAÇÕES
PORTARIAS
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

2
3
4
16
17

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Maria Regina Suzan
Secretária de Assuntos Institucionais: Mari Carla Polizzelo Giro
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Herminio Geromel Junior;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
CNPJ: 50.122.571/0001-77
Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
Telefone: (11) 3183-0630

MUNICIPIO DE
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por MUNICIPIO
DE ITATIBA:50122571000177
Dados: 2024.09.23 15:59:12 -03'00'

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3234 - Ano XXII, 24 de Setembro de 2024

Pregão Eletrônico Nº 89/2024, Edital Nº 114/2024, Tipo Menor Preço por Global. Objeto: Contratação de serviços de atendimento veterinário, transporte e acomodação/hospedagem para animais de grande. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **15 de outubro 2024, às 08h50min**, na **página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 90/2024, Edital Nº 115/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **16 de outubro de 2024, às 8h50min**, na **página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - (www.bli.org.br)**. O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bli.org.br. Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº15/2024
EDITAL LICITATÓRIO Nº 88/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5982/2024
OBJETO: Constitui objeto deste termo de referência a formalização de parceria com empresa para atendimentos de alunos com deficiência visual, matriculados na Rede Municipal de Ensino.

JULGAMENTO

De acordo com a Ata de Julgamento da Comissão de Seleção da Secretaria Municipal da Educação, foi declarada como vencedora a proposta do Instituto Jundiense Luiz Braille de Assistência ao Deficiente Visual, no valor de R\$101.664,00 (cento e um mil e seiscentos e sessenta e quatro reais).

Itatiba, 18 de setembro de 2024.

Comissão de Seleção da Secretaria Municipal da Educação

Maria do Carmo Montanhez Bertaglia
Roseli Merli Martins
Simone Jaqueline Ferreira de Branco

ueli de Moraes Tuon
Secretária de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6523/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/2024
EDITAL Nº 102/2024
OBJETO: Contratação de empresa para execução e adequação de sistema de combate a incêndio nos prédios públicos escolares.

Itatiba, 18 de setembro de 2024.

HOMOLOGAÇÃO

De conformidade com a ata de julgamento da CP 08/2024, que adoto, hei por bem ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento da licitação à licitante vencedora:

MARIA ISABEL PINHEIRO DA SILVA ARQUITETURA
LOTE 01 – CEMEI BEIJA FLOR – R\$ 102.399,00 (cento e dois mil trezentos e trinta e nove reais)
LOTE 02 – CEMEI BENEDICTO DELFORNO – R\$ 62.245,00 (sessenta e dois mil duzentos e quarenta e cinco reais)
LOTE 03 – EMEB BASÍLIO CONSOLINE – R\$ 57.503,00 (cinquenta e sete mil quinhentos e três reais)
LOTE 04 – EMEB BENNO CARLOS CLAUS – R\$ 105.449,00 (cento e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais)
LOTE 05 – EMEB CEL FRANCISCO RODRIGUES BARBOSA – R\$ 128.299,00 (cento e vinte e oito mil duzentos e noventa e nove reais)
LOTE 06 – EMEB MARA CABRAL SIMÕES ALEGRE – R\$ 94.199,00 (noventa e quatro mil cento e noventa e nove reais)
LOTE 07 – EMEB MARIA DO CARMO PARISOTTO MOSCA – R\$ 97.749,00 (noventa e sete mil setecentos e quarenta e nove reais)
LOTE 08 – EMEB MARIA GEMMA RELA REINALDO – R\$ 196.699,17 (cento e nove e seis mil seiscentos e noventa e nove reais e dezessete centavos)
LOTE 09 – EMEB ANGELA LYGIA PARODI SCAVONE E CEMEI MAGDALENA BENEDETTI GIARETTA – R\$ 87.997,00 (oitenta e sete mil novecentos e noventa e sete reais)
LOTE 10 – ADAPTAÇÃO DE SISTEMA DE INCÊNDIO EXISTENTE – R\$ 33.517,75 (trinta e três mil quinhentos e dezessete reais e setenta e cinco centavos).
A Seção de Licitações para medidas pertinentes, na conformidade da legislação vigente.
Publique-se.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 152 / 2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 73 / 2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 5270/2024

Aos **12 de Setembro de 2024**, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por **THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente **PREFEITURA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 73 / 2024**, homologada na data de 07/09/2024, processo administrativo nº 5270/2024 **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de ferragem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 94/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta **PREFEITURA**, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de ferragem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 038045 COMERCIAL R. FAVERO LTDA
ENDEREÇO: RUA FIRMINO LOUREIRO, 40
BAIRRO: VILA AÇOREANA
CIDADE: POÁ ESTADO: SP CEP: 08557-020
TELEFONE: (11) 2688-9201 CPF/CNPJ: 49.106.864/0001-81
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.17.06.0986.1	UN	OVERTIME	52	R\$20,00	R\$1.040,00
MÃO FRANCESA REFORÇADA 500MM						

ITARINI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARINI

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 55/2024
PROCESSO Nº 697/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARINI

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE

AMIA DMS - APRAID

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍ-

VEIS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCO-

LAR, PARA OS ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

MATRICULADOS NAS ESCOLAS DESTA MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 19.025,40

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024-

CHAMADA PÚBLICA: LEI 11.947/2009.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função 12 - Sub-função: 306-

programa: 0003- Projeto/Atividade: 2013- Categoria Econômica:

3.3.90 - Elemento de Despesa: 30-7- gêneros de alimentação

- Fica 51- reserva n.º 89- fonte de recurso 05 (transferências e

convênios federais- vinculados) PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- PNAE- Verba

Rep. contratante: Dinâmico Gonçalves Peroni- Prefeito

Municipal

Rep. contratada: Douglas Yuki Tamashiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARINI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 56/2024

PROCESSO Nº 697/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARINI

CONTRATADA: CECILIA DOS SANTOS SHINATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍ-

VEIS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCO-

LAR, PARA OS ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

MATRICULADOS NAS ESCOLAS DESTA MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 33.301,00

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024-CHAMADA

PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR- LEI 11.947/2009.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função 12 - Sub-função: 306-

programa: 0003- Projeto/Atividade: 2013- Categoria Econômica:

3.3.90 - Elemento de Despesa: 30-7- gêneros de alimentação

- Fica 51- reserva n.º 89- fonte de recurso 05 (transferências e

convênios federais- vinculados) PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- PNAE- Verba

Rep. contratante: Dinâmico Gonçalves Peroni- Prefeito

Municipal

Rep. contratada: Douglas Yuki Tamashiro

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 57/2024

PROCESSO Nº 697/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARINI

CONTRATADA: JULIO CESAR SEVERO DA CUNHA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍ-

VEIS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCO-

LAR, PARA OS ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

MATRICULADOS NAS ESCOLAS DESTA MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 37.784,80 (trinta e sete mil, setecentos e

oitoenta e quatro reais e oitenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024-CHAMADA

PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR- LEI 11.947/2009.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função 12 - Sub-função: 306-

programa: 0003- Projeto/Atividade: 2013- Categoria Econômica:

3.3.90 - Elemento de Despesa: 30-7- gêneros de alimentação

- Fica 51- reserva n.º 89- fonte de recurso 05 (transferências e

convênios federais- vinculados) PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- PNAE- Verba

Rep. contratante: Dinâmico Gonçalves Peroni- Prefeito

Municipal

Rep. contratada: Julio Cesar Severo da Cunha

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 58/2024

PROCESSO Nº 697/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARINI

CONTRATADA: GRUPO INTEGRAL DA AGRICULTURA FAMILIAR

(RONALDO YOSHIO TANAHARA, SHINJI TAWATA E JORGE

MASSAKI MATSUEDA)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍ-

VEIS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCO-

LAR, PARA OS ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

MATRICULADOS NAS ESCOLAS DESTA MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 23.591,80 (vinte e três mil, novecentos e

noventa e um reais e oitenta centavos), sendo por assinatura:

RONALDO YOSHIO TANAHARA-valor de R\$ 7.995,57; SHINJI

TAWATA- R\$ 7.995,57 e JORGE MASSAKI MATSUEDA-valor de

R\$ 7.600,66.

DATA DA ASSINATURA: 18/09/2024

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2024-CHAMADA

PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR- LEI 11.947/2009.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Função 12 - Sub-função: 306-

programa: 0003- Projeto/Atividade: 2013- Categoria Econômica:

3.3.90 - Elemento de Despesa: 30-7- gêneros de alimentação

- Fica 51- reserva n.º 89- fonte de recurso 05 (transferências e

convênios federais- vinculados) PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- PNAE- Verba

Rep. contratante: Dinâmico Gonçalves Peroni- Prefeito

Municipal

Rep. contratada: Douglas Yuki Tamashiro

JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2024

PROCESSO Nº. 1177/2024

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de pneus novos,

de primeira linha, com selo de qualidade do INMETRO, em aten-

dimento à frota de veículos desta Municipalidade.

Acilhe a decisão do pregoeiro e equipe de apoio a com

bate na mesma INDETERNO A INVERSÃO de Edital da

Licitação acima mencionada apresentada por CAMILA PAULA

BERGAMO, dando prosseguimento da referida Licitação.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Em, 23 de setembro de 2024.

DINÂMICO GONÇALVES PERONI

PREFEITO MUNICIPAL

ITATIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Pregão Eletrônico Nº 90/24 Edital Nº 115/24 Tipo Menor.
Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12
meses para eventual contratação de serviços de agenciamento
de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os catálogos
das Propostas serão recebidos até o dia 16/10/2024, às 08h30, no
página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - (www.bli.org.br).
O Edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano
Correia, 600, 1º de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br
e www.bli.org.br. Informações: tel:(11) 3183-0655.
Adriana Stocco - Pregoeira

JAHU

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

HOMOLOGAÇÃO
CONSIDERANDO os autos do processo licitatório referente
ao Pregão Eletrônico Nº 121/2024, Sistema Registro de Preços
nº 063/2024, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (ESCRITÓRIO E PAPELARIA) PARA
ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
SEUS DEPARTAMENTO E UNIDADES ESCOLARES, PELO PERÍODO
DE 12 MESES, proveniente do Processo Administrativo nº
030006352/2024-PG-3.

CONSIDERANDO o relatório de Sessão, no qual as empresas:
KEY DAIANA DE OLIVEIRA GOMES, CNPJ nº
06.855.234/0001-05, sagrou-se vencedora para os itens 13, 18,
59 e 122, no valor total de R\$ 12.480,00 (doze mil, quatrocentos
e oitenta reais);

C.A. DE BARROS SILVA ACESSÓRIOS PARA PAPELARIA E
LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 47.426.149/0001-90, sagrou-se ven-
cedora para os itens 7, 8, 19, 92, 96, 101, 102 e 112, no valor
total de R\$ 14.380,00 (quatorze mil, trezentos e oitenta reais);

RCE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA ME, CNPJ nº
49.642.895/0001-16, sagrou-se vencedora para os itens 3, 4, 6,
9, 10, 11, 12, 16, 17, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41, 42,
47, 48, 51, 52, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 68, 70, 72,
73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 88, 89, 97, 98 e
111, no valor total de R\$ 84.012,50 (oitenta e quatro mil, duzentos
e cinquenta reais);

OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ nº
49.160.157/0001-73, sagrou-se vencedora para os itens 1, 14,
15, 20, 22, 25, 26, 27, 29, 36, 39, 40, 44, 45, 49, 53, 57, 64, 66,
67, 68, 109, 113 e 120, no valor total de R\$ 37.529,50 (trinta e
sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos);

MPS DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE UTILIDADES E
MATERIAL ESCOLAR EIRELI-EPP, CNPJ nº 17.063.665/0001-47,
sagrou-se vencedora para os itens 2, 21, 46, 95, 98, 100, 103,
104 e 105, no valor total de R\$ 22.897,00 (vinte e dois mil, oitocentos
e noventa e sete reais);

RHR ATACADO E VAREJO LTDA, CNPJ nº 51.231.745/0001-00,
sagrou-se vencedora para os itens 5, 73, 74, 43, 50, 85, 86,
87, 90, 91, 93, 106, 107, 108, 110, 114, 115, 117, 118, 119 e
121, no valor total de R\$ 62.191,00 (sessenta e dois mil, cento e
noventa e um reais);

CONSIDERANDO que no referido processo foram respo-
tadas todas as medidas legais nos termos de que preceitam
as Leis nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar
Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal
nº 8.637, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislações
pertinentes;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos interpostos
válidos.

RESOLVE:
I - ADJUDICAR E HOMOLOGAR o procedimento licitatório,
referenciado, com fundamento no artigo 7º, inciso IV, da Lei
nº 14.133/21;

II - DETERMINAR que a empresa vencedora seja convocada
para a assinatura das Atas de Registro de Preços;

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei.

Jahu, 23 de setembro de 2024.
TELMAR RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Resultado Da Sessão
CONSIDERANDO os autos do Processo Licitatório referente
ao Pregão Eletrônico nº 111/2024, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS
PARA CONTRATAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS VETE-
RINÁRIOS PARA CÃES E GATOS DO CANIL MUNICIPAL, PELO
PERÍODO DE 12 MESES, proveniente do Processo Administrativo nº
030006268/2024-PG-3.

CONSIDERANDO que a sessão do referido pregão não acu-
diu licitantes, tornando a sessão DESERTA.

RESOLVE:
I - PUBLI-AR o presente resultado;

II - DETERMINAR a republicação do referido edital.

Jahu, 26 de agosto de 2024.
TELMAR RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

REPÚBLICA
PROCESSO Nº 030006268/2024-PG-3 - MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2024 - SISTEMA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 059/2024.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE
EXAMES LABORATORIAIS VETERINÁRIOS PARA CÃES E GATOS
DO CANIL MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 de outubro
de 2024 - HORÁRIO: 09:00 horas.

O Edital estará disponível a partir de 24 de setembro de
2024, no Departamento de Licitações situada na Rua Paisandu,
444, Centro no município de Jahu, através de mídia eletrônica,
mediante o fornecimento pelo interessado de um Pen Drive, no
sistema eletrônico de contratações denominado SGP - Portal
de Compras - Pregão Eletrônico - FIORILLI, (http://servicos.jahu.sp.gov.br/COMPRA/SEDEITAL) ou no site www.jahu.sp.gov.br.

GRATUITO - INFORMAÇÕES: fone (14) 3602-1718 ou (14)
3602-1804 das 08:00 às 17:00 horas.

Jahu, 23 de setembro de 2024.
DANIEL ESTEVES DE BARROS,
Departamento de Licitações.

JANDIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 017/2024 - PROCESSO:
9760/2024.

Objeto: Contratação de empresa para construção de jazigos
e abertura de via no Cemitério Municipal de Jandira, em aten-
dimento à Secretaria de Obras, HOMOLOGADO para que surta seus
efeitos legais o resultado do julgamento da Agência de Contrata-
ção, ficando ADJUDICADO o seu objeto nos termos do Art. 7º,
inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores a favor
da empresa RESEDA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, Santiago
Pereira de Melo - Secretário de Obras e Serviços Urbanos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

CONVOCAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 0524 - PROCESSO: 117/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada em instala-
ções elétricas para substituição de luminárias convencionais por
luminárias de LED, em atendimento a Secretaria de Habitação e
Planejamento. A presidente da Copel faz saber que, em razão
de não haver manifestação de recurso da Proposta Comercial.

convoca a empresa TECNOLUZ ELETRICIDADE LTDA para cumprir
as exigências contidas no item 10.1 do Edital e itens 8 e 9 do
Memorial Descritivo, anexo ao Edital, referente a apresentação
da Documentação Complementar e Amostras, no prazo de 05
(cinco) dias úteis contados da data da publicação de convocação.
As informações poderão ser obtidas através do e-mail:
licitacoes@jandira.sp.gov.br ou pelo telefone: (11) 4619-8512.
Fernanda Aparecida Domingas - Presidente da Copel.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3524 - Processo Nº 9521/2024

Objeto: Contratação de instituição especializada em capaci-
tação e oficinas destinadas para trabalhadores do Sistema
União de Assistência Social vinculados à Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social e para usuários da assistência social do
município, em atendimento à Secretaria Municipal desenvolvi-
mento social. A Prefeitura do Município de Jandira torna público
que realizará licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, por
intermédio da "Bolsa Brasileira de Mercadorias - BMMNET- site
https://www.bmmnet.com.br, estando o início do recebimento
das propostas agendada para o dia 24/09/2024 e a abertura da
sessão de disputa de lances agendada para o dia 08/10/2024 às
09h01min. O Edital e seus anexos estão disponíveis em www.
novobmmnet.com.br e www.jandira.sp.gov.br - aba
transparência. As Informações poderão ser obtidas pelo e-mail
licitacoes@jandira.sp.gov.br. Informações: (11) 4619-8529.
Tâmara Ferreira Duarte - Pregoeira.

JARDINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

Departamento de Licitações

Impugnação

Processo 131/2024 Pregão Eletrônico 44/2024 Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento e pre-
paro de alimentação escolar, fornecimento de todos os insumos,
logística, supervisão, equipamentos e utensílios, fornecimento
de toda a mão-de-obra para o preparo da alimentação na
cozinha piloto, creches e berçários, e transporte dos serviços ora
contratados nas unidades educacionais, prestação de serviços
de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e
utensílios utilizados, para atender ao programa de alimentação
nas unidades educacionais do município. A Prefeitura comunica
que as impugnações apresentadas pelas empresas FGR SILVA
BUFFET E EVENTOS LTDA e GENERAL GOODOS LTDA foram
indevidas. Informações poderão ser obtidas no endereço
eletrônico: pregaoeletronico@jardinopolis.sp.gov.br e telefone
(16) 3690-2934.

JOÃO RAMALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho,
Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas
funções legais e de acordo com o item IV do artigo 7º da Lei
Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021, e à vista dos elementos
de instrução do Processo Licitatório, destacando-se o teor
da deliberação adotada pelo Senhor Pregoeiro, ADJUDICO E
HOMOLOGO o resultado final da Licitação Modalidade Pregão
Eletrônico n.º 23/2024, Processo nº 99/2024, cujo certame tem
por objeto o Registro de Preços de refeições simples, tipo self
service à vontade, mais sobremesa, mais refrigerante 600ml,
visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de João
Ramalho. João Ramalho/SP, 20 de setembro de 2024 - Adelfo
Alves - Prefeito Municipal.

JOÃO RAMALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho,
Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas
funções legais e de acordo com o item IV do artigo 7º da Lei
Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021, e à vista dos elementos
de instrução do Processo Licitatório, destacando-se o teor
da deliberação adotada pelo Senhor Pregoeiro, ADJUDICO E
HOMOLOGO o resultado final da Licitação Modalidade Pregão
Eletrônico n.º 23/2024, Processo nº 99/2024, cujo certame tem
por objeto o Registro de Preços de refeições simples, tipo self
service à vontade, mais sobremesa, mais refrigerante 600ml,
visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de João
Ramalho. João Ramalho/SP, 20 de setembro de 2024 - Adelfo
Alves - Prefeito Municipal.

JOÃO RAMALHO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho,
Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas
funções legais e de acordo com o item IV do artigo 7º da Lei
Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021, e à vista dos elementos
de instrução do Processo Licitatório, destacando-se o teor
da deliberação adotada pelo Senhor Pregoeiro, ADJUDICO E
HOMOLOGO o resultado final da Licitação Modalidade Pregão
Eletrônico n.º 23/2024, Processo nº 99/2024, cujo certame tem
por objeto o Registro de Preços de refeições simples, tipo self
service à vontade, mais sobremesa, mais refrigerante 600ml,
visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de João
Ramalho. João Ramalho/SP, 20 de setembro de 2024 - Adelfo
Alves - Prefeito Municipal.

JOÃO RAMALHO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho,
Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas
funções legais e de acordo com o item IV do artigo 7º da Lei
Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021, e à vista dos elementos
de instrução do Processo Licitatório, destacando-se o teor
da deliberação adotada pelo Senhor Pregoeiro, ADJUDICO E
HOMOLOGO o resultado final da Licitação Modalidade Pregão
Eletrônico n.º 23/2024, Processo nº 99/2024, cujo certame tem
por objeto o Registro de Preços de refeições simples, tipo self
service à vontade, mais sobremesa, mais refrigerante 600ml,
visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de João
Ramalho. João Ramalho/SP, 20 de setembro de 2024 - Adelfo
Alves - Prefeito Municipal.

JOÃO RAMALHO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho,
Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas
funções legais e de acordo com o item IV do artigo 7º da Lei
Federal nº 14.133/21 de 01/04/2021, e à vista dos elementos
de instrução do Processo Licitatório, destacando-se o teor
da deliberação adotada pelo Senhor Pregoeiro, ADJUDICO E
HOMOLOGO o resultado final da Licitação Modalidade Pregão
Eletrônico n.º 23/2024, Processo nº 99/2024, cujo certame tem
por objeto o Registro de Preços de refeições simples, tipo self
service à vontade, mais sobremesa, mais refrigerante 600ml,
visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de João
Ramalho. João Ramalho/SP, 20 de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2024.

A Prefeitura Municipal de Flora Rica/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 44.925.279/0001-90, em cumprimento a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 12/2023 (disponível no site www.florarica.sp.gov.br), torna público, que realizará Pregão Eletrônico no dia 14 de outubro de 2024, às 09:30hrs, visando a contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para execução de obra de infraestrutura urbana - recapeamento asfáltico de vias de circulação em CBUQ no município de Flora Rica/SP - Emenda Parlamentar nº 202435970002, de acordo com Estudo Técnico Preliminar, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Croquis de Localização, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro, Quadro de Composição BDI e Projeto Básico, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos. O Edital do presente Pregão Eletrônico em sua íntegra poderá ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Flora Rica, no site <http://www.florarica.sp.gov.br> ou no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL www.bll.org.br.

Flora Rica/SP, 23 de setembro de 2024.

FABIO LUIZ FLORENTINO DE FARIA

Prefeito

Em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINÊA

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 4/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINÊA/SP, comunica que o PROCESSO Nº 071/2024 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 004/2024, Objeto: INFRAESTRUTURA URBANA - REFORMA E ADAPTAÇÃO DA PRAÇA DO JARDIM PRIMAVERA, foi Adjudicado e Homologado em favor da empresa FLANT CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº. 46.570.531/0001-10 no valor de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte oito reais). Data dos Atos, 20/09/2024.

Florinêa-SP, 20 de setembro de 2024.

PAULO EDUARDO PINTO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024

A presente licitação tem por objeto, o Registro de Preços para a Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I. DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/10/2024 às 09h00 (horário de Brasília). CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço. MODO DE DISPUTA: Aberto. AMOSTRA: Não. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim. LINK: SCPI Portal de Compras (<http://guaimbe.ddns.net:8079/COMPRASEDITAL/>).

Guaimbê, 23 de setembro de 2024.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 9/2024

Contratação de Empresa de Engenharia para Reparo de Contenção em Gabião e Implantação de Galerias de Águas Pluviais. O processamento desta licitação será realizado por intermédio do Portal de Compras da Prefeitura: <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>. Abertura: 10 de outubro de 2024, às 09h00min. Edital completo [www.ibitinga.sp.gov.br](http://164.163.52.93:8079/comprasedital/), <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ou ainda presencialmente no Departamento de Compras e Licitações.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2024

AQUISIÇÃO DE 03 VEÍCULOS minivan, 0km. O processamento desta licitação será realizado por intermédio do Portal de Compras da Prefeitura: <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>. Início do prazo para envio da Proposta Eletrônica: 24 de setembro de 2024. Abertura: 07 de outubro de 2024, às 09h00min. Edital completo [www.ibitinga.sp.gov.br](http://164.163.52.93:8079/comprasedital/), <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ou ainda presencialmente no Departamento de Compras e Licitações.

Ibitinga, 23 de setembro de 2024

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 CONSIDERANDO QUE O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO, COM ENTREGA PARCELADA, DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL (TELHAS, CAPA DE TELHAS, TUBULOS, ARGUMENTOS, PISO E ACABAMENTO) RESTOU FRACASSADO, FICA REABERTO O PRAZO, COMO SE SEGUE: Tipo: Menor preço unitário. Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 12h00min do dia 24/09/2024. Fim do recebimento das propostas/Início da Disputa: Às 08h29min do dia 04/10/2024. Abertura da Sessão de Disputa de Preços: Às 08h30min do dia 04/10/2024. Disputa de lances: Às 09h00min do dia 04/10/2024. Valor estimado da licitação: R\$ 118.793,45 Fontes de recursos: Próprio, Estadual e Federal. Informações: O Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2024 estará disponível a partir das 12h00min do dia 24/09/2024 nos seguintes acessos: Portal eletrônico oficial do Município de Igarapava/SP, pelo link: <https://igarapava.siclicita.com.br/licitacoes/pesquisar/>; Portal Nacional de Compras Públicas (PNCPL), pelo link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>; Plataforma eletrônica de licitações (BLL COMPTRAS), pelo link: <https://bll.org.br>; Demais informações podem ser obtidas pelo telefone/whatsapp: (16) 3173-8213 ou pelo e-mail: igarapava.lic3@gmail.com - Igarapava/SP, em 23 de setembro de 2024. JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR PREFEITO MUNICIPAL

Igarapava/SP, 23 de setembro de 2024.

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2024 - SRP

Processo nº 057/2024.

A Prefeitura do Município de Itioca/SP torna público aos interessados que realizará licitação modalidade Pregão Presencial (Registro de Preços) nº 019/2024 de forma Presencial conforme art. 176 e art. 17 §5º da lei 14.133/21, objeto: Registro de Preços para Aquisição Parcelada, Gradativa ou Integral de Materiais Odontológico. Abertura da sessão será no dia 14 de outubro de 2024 às 09h. O edital encontra-se disponível no site www.itioca.sp.gov.br e na Prefeitura.

ANTONIO CARLOS TRANNIN

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024

Tipo Técnica e Preço

A Prefeitura do Município de Itápolis informa aos interessados a abertura da licitação em epígrafe que tem como objeto a Contratação Integrada de Empresa Especializada para Elaboração de projeto básico, projeto executivo, execução, operação assistida e treinamento da Estação de Tratamento de Esgoto compacta do Distrito de Tapinas, no Município de Itápolis-SP. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19 de dezembro de 2024 às 9 horas e 00 minutos no site <https://bllcompras.com/Home/Login>. O edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente através dos sites www.itapolis.sp.gov.br, <https://bll.org.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações, através do telefone 16 3263 8000.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024

Edital Nº 115/24, Tipo Menor Preço por Item.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 16/10/24, às 8h50, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - (www.bll.org.br). O edital fica disponível na S. de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: tel.(11) 3183-0655.

ADRIANA STOCCO

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

AVISO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2/2024

Processo nº 4039-8/2024

OBJETO: Concessão administrativa para a execução de obras e prestação de serviços relativos à modernização, eficiência, expansão, operação e manutenção da infraestrutura da Rede Municipal de Iluminação Pública de Jaboticabal/SP

Com referência a Concorrência Pública nº 02/2024, após a conclusão da análise da documentação de Qualificação Técnica (Envelope nº 3), a Comissão de Contratação vem CONVOCAR os interessados para realização da reabertura da Sessão Pública, a fim de proferir o resultado da referida análise, concessão da oportunidade de interposição de recurso administrativo e demais atos inerentes a referida licitação. Para tanto, a Comissão de Contratação, comunica que a reabertura da Sessão Pública da referida licitação será realizada no dia 25 de setembro de 2024, às 09:00 horas, na sala de reuniões do Departamento de Gestão de Material e Patrimônio, localizada no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, sito à Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra" nº 160 em Jaboticabal/SP.

Jaboticabal, 20 de setembro de 2024.

RAFAEL FERNANDES MODESTO HOMEM

Comissão de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2024

REFERÊNCIA:

Registro de Preços para futuro fornecimento de recarga de toners, para impressoras do Município de Jales, conforme Termo de Referência - Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO os objetos licitados as empresas: - A C PERIOTTO TREINAMENTO E SERVIÇOS - EPP, CNPJ nº 12.925.527/0001-06, o lote 01. - EMPREMIX LTDA - ME, CNPJ nº 18.202.080/0001-23, o lote 02. - JN EMPREENDIMENTOS, TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA - ME, CNPJ nº 30.234.577/0001-29, o lote 03. - MARCELO SANA DE CAMARGO ENTREFRTERIMENTO LTDA - EPP, CNPJ nº 51.439.523/0001-70, os lotes 04 e 09. - A. J. SERVIÇOS DE PORTARIA E MANUTENÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 22.233.056/0001-29, o lote 05. - AUTHENTIC AUDIO EQUIPMENT LTDA - ME, CNPJ nº 15.524.040/0001-00, o lote 06. - EDILSON FURLAN VIEL - ME, CNPJ nº 45.297.920/0001-51, os lotes 07 e 08. - 38.501.176 LEONARDO DA SILVA BRIGAGÃO - ME, CNPJ nº 38.501.176/0001-08, o lote 10. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Jales/SP, 13 de setembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2024

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024, OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE OFTALMOLOGIA E DE OTORRINOLARINGOLOGIA PARA A REESTRUTURAÇÃO DE SALAS DE ATENDIMENTO DO CENTRO MÉDICO PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 1229803700012300 PORTARIA GM/MS Nº 1.647 DE 23/10/2023; Edital na íntegra: (www.leme.sp.gov.br, Entrar no Link Licitações, Pregões Eletrônicos,2024); www.novobmmnet.com.br; Rua Dr Armando



Pregão

Filtrar:

Título

Objeto

Ano



2024 - Pregão Eletrônico 90/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e terrestres.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

2024 - Pregão Eletrônico 89/2024 - Contratação de serviços de atendimento veterinário, transporte e acomodação/hospedagem para animais de grande porte.

Contratação de serviços de atendimento veterinário, transporte e acomodação/hospedagem para animais de grande porte.

2024 - Pregão Eletrônico 88/2024 - Aquisição de móveis para entrega imediata.

Aquisição de móveis para entrega imediata.

2024 - Pregão Eletrônico 87/2024 - Aquisição de insumos de diabetes das marcas ABBOTT e ROCHE, em atendimento a demanda judicial, para entrega parcelada.

Aquisição de insumos de diabetes das marcas ABBOTT e ROCHE, em atendimento a demanda judicial, para entrega parcelada.

2024 - Pregão Eletrônico 86/2024 - Aquisição de concreto usinado FCK 20 MPA, para entrega parcelada.

Aquisição de concreto usinado FCK 20 MPA, para entrega parcelada.

2024 - Pregão Eletrônico 85/2024 - Aquisição de vergalhões, para entrega parcelada.

Aquisição de vergalhões, para entrega parcelada.

2024 - Pregão Eletrônico 84/2024 - Contratação de empresa para a execução de serviços de impermeabilização de base, da 2ª fase da 5ª célula da ampliação do Aterro Sanitário.

Contratação de empresa para a execução de serviços de impermeabilização de base, da 2ª fase da 5ª célula da ampliação do Aterro Sanitário Municipal, localizado na Estrada Municipal Benedito Antônio Regagnin, Bairro do Pintos, em Itatiba/SP.

2024 - Pregão Eletrônico 83/2024 - Locação de veículos do tipo motocicleta, adaptados para serviço policial.

Locação de veículos do tipo motocicleta, adaptados para serviço policial.

2024 - Pregão Eletrônico 82/2024 - Contratação de serviços de assessoria e consultoria.

Contratação de serviços de assessoria e consultoria, para desenvolvimento dos estudos de modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica da contratação dos serviços de fornecimento, instalação, manutenção e operação da fiscalização eletrônica e de fornecimento, implantação e manutenção preventiva e corretiva de sinalização vertical, horizontal e semafórica.

2024 - Pregão Eletrônico 81/2024 - Contratação de serviços de manutenção de elevadores.

Contratação de serviços de manutenção de elevadores.

2024 - Pregão Eletrônico 90/2024 - O Registro de Preços pelo prazo de 12 meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e terrestres.

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

24/09/2024 às 10h39



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2024. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

Nome da Empresa:

CNPJ Nº

Endereço:

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail:

Contato:

Importante: Este documento deverá ser preenchido (datilografado ou digitado) e enviado através do e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro.

A Prefeitura de Itatiba não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

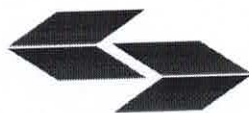
Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 90/2024, Edital Nº 115/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **16 de outubro de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – (www.bll.org.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações.

Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.bll.org.br. Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Download:

Pregão Eletrônico 90-2024 - Edital



BLL COMPRAS

Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 115/2024

Nº PROC. ADM. 000006113

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE ITATIBA, de acordo com a regulamentação realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido por ADRIANA STOCCO e tendo como autoridade THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA.

PUBLICAÇÃO: 24/09/2024 13:51

INÍCIO REC. PROPOSTA: 25/09/2024 08:00

FIM REC. PROPOSTA: 16/10/2024 08:50

INÍCIO DISPUTA: 16/10/2024 09:10

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 35,9000

OBJETO DO PROCESSO

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024

Para demais informações contato via e-mail: licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br, telefone: 1131830630 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5B%5C%5DvtzokhgZUT25MIGluBXhYgipAKU1cWrkt3R0aD_ZZFr1IQ6w7UJIQyUWICphPjTKsxOmQNxK9aMSRvsDvvtTvknB58DHPc5%2FWTACpLaras%3D

ADRIANA STOCCO

ITATIBA-SP - 24/09/2024

Edital nº 115/2024

Acessar Contratação

Última atualização 24/09/2024

Local: Itatiba/SP Órgão: MUNICIPIO DE ITATIBA Unidade compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto

Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 24/09/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 25/09/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/10/2024 08:50 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000763/2024 Fonte: BLL Compras

Objeto:

O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens corporativas aéreas e viagens terrestres.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 35,90

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
Prego_Eletrnico_902024__Edital	24/09/2024	Edital	

Exibir 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldecompras.compras.gov.br>

0800 978 8001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



140



Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO

MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

Dados do Pacote	10262907
Id. do Pacote:	...
Usuário:	PREGÃO ELETRÔNICO 90/2024
Descrição do Pacote:	24/09/2024
Data de Abertura:	
Dados do Documento	<u>15692538</u>
Id. do Documento:	Lote
Tipo de Interação:	Edital de Licitação
Tipo do Documento:	Documento armazenado
Status do Documento:	24/09/2024 15:07:36
Data do Status do Documento:	1/2024
Mes/Ano de Referência:	

Erros do Documento:			
Descrição	Classificação	Tag de Erro	Conteúdo da Tag