



REPUBLICAÇÃO DO EDITAL SEM DEVOLUÇÃO DE
PRAZO COM EXCLUSÃO DO SUBITEM 8.1.3.6

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº CAMPREV.2019.00001031-13

INTERESSADO: CAMPREV

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

ENTREGA DOS ENVELOPES 17/12/2019 às 09h30min.

SESSÃO PÚBLICA: 17/12/2019 às 09h30min.

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos Municipais nº 14.218/03 e 16.187/08, e respectivas alterações.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV, inscrito no CNPJ/MF sob o nº06.916.689/0001-85, com sede na Rua: Pastor Cícero Canuto de Lima,401 Parque Itália, CEP: 13.036-210, Campinas, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), na sede do CAMPREV, situada na Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, nº 401 – CEP 13.036-210 , Campinas – SP.

O Edital está disponível para consulta, na Sede do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no endereço acima mencionado, na Diretoria Administrativa: das 09h às 12h e 14h às 16h. A critério do CAMPREV, será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico www.camprev.campinas.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Termo de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de inexistência de impedimento para licitar e contratar e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato; e

Anexo VIII - Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.



2. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR TOTAL ESTIMADO.

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.

2.2. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo CAMPREV, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3. O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para pagamento de passagens e hospedagens e remuneração através da aplicação de taxa de agenciamento.

2.3.1 A Taxa de Agenciamento máxima admissível é 0,00% (zero percentual).

2.3.2. As licitantes poderão ofertar Taxa de Agenciamento em percentual zero ou percentual negativo.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. As condições de execução dos serviços são as descritas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

4.1. Empresas em consórcios;

4.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

4.3. Empresas temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com Município de Campinas;

4.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas.

5. CREDENCIAMENTO



5.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2. O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de Termo de Credenciamento, de acordo com o Anexo II – Termo de Credenciamento, ou de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.

5.2.1. Sendo o representante sócio ou dirigente ou administrador da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o Termo de Credenciamento, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.2.2. Tratando-se de Procurador, deverá apresentar um instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem anterior.

5.3. Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Equipe de Pregão, juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do Anexo IV – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

5.5. A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela licitante durante a Sessão Pública.

5.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.



6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os ENVELOPES “A” – PROPOSTA e “B” – HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS -
CAMPREV
PREGÃO Nº xx/2019
RAZÃO SOCIAL:

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO antes do ENVELOPE “A” – PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. ENVELOPE “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta da licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2. ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de habilitação de que trata o item 9.

8. ENVELOPE “A” – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de acordo com Modelo de Proposta Comercial – **Anexo V**, contendo o seguinte:

8.1.1. A proposta deverá ter seus valores expressos em percentual (%) único e por extenso, limitado a duas casas decimais, excluída a taxa de embarque e com prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

8.1.1.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.



8.1.1.2. A taxa de agenciamento proposta pela empresa será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.

8.1.2. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador.

8.1.3 - **Declaração** da licitante que, se classificada em primeiro lugar na fase de lance, apresentará, no momento da aceitação do lance vencedor:

8.1.3.1 - Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços.

8.1.3.2 - A planilha de custos será entregue pelo licitante classificado em primeiro lugar, na fase de lances, e analisada, no momento da aceitação do lance vencedor. A planilha poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.1.3.3 Quando da análise da planilha de custos, se houver indícios de inexequibilidade, a Administração deverá efetuar diligência, solicitando que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.1.3.4 Consideram-se preços inexequíveis aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

8.1.3.5 Caso a licitante não comprove a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

8.2. O percentual de taxa de agenciamento deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes (ainda que a licitante já tenha indicado o percentual de incidência), as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável, não cabendo ao CAMPREV nenhum custo adicional.

8.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3. A apresentação da proposta implica aceitação pela licitante:



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

8.3.1. do prazo de validade da proposta/lance de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante. Decorridos esses prazos, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.3.2. O CAMPREV procederá ao pagamento mensalmente, dia 20, após a aprovação da fatura/Nota Fiscal, conforme item 9 do ANEXO I.

8.3.3. das demais condições previstas no edital e anexos.

8.4. Em circunstâncias excepcionais, a Pregoeira poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da proposta, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.5. A proposta escrita preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.6. **Critério de julgamento.** O objeto desta licitação não será dividido em itens ou lotes, realizando-se a disputa pela totalidade do fornecimento indicado no Termo de Referência.

8.6.1. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL (menor taxa de agenciamento).

8.6.2. Em razão do sistema utilizado pelo Instituto, para a realização deste pregão, operar apenas com valores e não com percentuais, a proponente apresentará a proposta no valor resultante da aplicação da taxa de agenciamento por ela proposta sobre o valor hipotético de R\$ 100,00 (cem reais).

Para exemplificar, segue abaixo o valor a ser considerado, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, estabelecendo-se a relação de 1 para 1:

Taxa de agenciamento	Aplicação da Taxa de agenciamento proposta sobre o VALOR HIPOTÉTICO de R\$ 100,00
0,00%	R\$ 100,00
-0,10%	R\$ 99,90
-0,30%	R\$ 99,70
-0,80%	R\$ 99,20



-1,00%	R\$ 99,00
--------	-----------

8.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

8.7.1. não atenderem às exigências do edital e de seus anexos, ou da legislação aplicável;

8.7.2. forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7.3. impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.7.4. apresentarem informações inverídicas;

8.7.5. apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

8.7.6. basearem sua taxa de agenciamento na dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

8.7.7. deixarem de responder às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

8.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem percentuais de taxa de agenciamento excessivos, ou seja, superiores ao percentual de taxa de agenciamento pesquisado pelo CAMPREV, constantes do processo administrativo.

8.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9 – ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 9.4 a 9.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

9.2. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

9.2.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;



9.2.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.2.4. a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

9.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

9.3.1. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise;

9.3.2. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 9.5.3 e 9.5.4.

9.4 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

9.4.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;



9.4.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.4.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.4.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.6. Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar um dos documentos:

9.4.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

9.4.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

9.4.6.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

9.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.5.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

9.5.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.5.1.2. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.



9.5.1.2.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do CAMPREV, contados da data de publicação da Homologação e Adjudicação, para regularização dos documentos.

9.5.1.2.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.5.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.5.2.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

9.5.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.5.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.5.4.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual.

9.5.4.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

9.5.4.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda **FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



9.5.5.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.5.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

9.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

9.6. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistir-se-á em:

9.6.1. No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante prestado serviços de intermediação de compra de passagens aéreas ou de hospedagens em hotéis.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

9.7.1. Certidão Negativa de Pedido de processo de recuperação judicial e extrajudicial, falência, insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data limite para a realização da sessão. No caso de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os



requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo².

9.7.2. O CAMPREV poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

9.7.3. No ato da homologação desta licitação, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.8 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

9.8.1. Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

9.9.Declaração. A licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aérea.

10 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

10.2. Aberta a sessão, a Pregoeira e os representantes estipulam o tempo para eventuais consultas e, em seguida, os representantes apresentam à equipe de pregão uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação,



conforme Modelo do Anexo III, e fazem entrega, em envelopes separados, da proposta de preços e dos documentos de habilitação.

10.2.1. A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo III, deverá ser apresentada por ocasião da abertura da sessão, podendo, neste ato, ser preenchida e assinada individualmente pelos representantes credenciados.

10.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4. As propostas apresentadas são analisadas, desclassificando-se as que não atenderem às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.5. Em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

10.5.1. As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem decrescente.

10.5.2. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, e remanescendo propostas não classificadas nos termos do subitem 10.5, essas serão chamadas para a fase de lances, em ordem decrescente, até que não haja mais propostas ou que se atinja a quantidade máxima de três participantes.

10.5.3. Em caso de empate de propostas classificadas, todos os representantes serão convidados a participar dos lances verbais.

10.6. O tempo para formulação de lances verbais, para determinação do valor entre lances e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, é acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

10.7. A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais.

10.8. A pregoeira convida os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, em ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lances verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor percentual, para o primeiro lance, e ao lance imediatamente anterior, para os demais.



- 10.8.1.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do preço da proposta ou do último lance apresentado.
- 10.8.2.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.
- 10.8.3.** Quando comparecer uma licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá à pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 10.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados, os representantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.10.** Declarada encerrada a etapa de lances e estando classificados na ordem decrescente de valor, a pregoeira examina a aceitabilidade do preço obtido.
- 10.10.1.** Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.
- 10.10.3.** Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 10.11.** Considerada aceitável a proposta de menor percentual, é aberto o envelope de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições estabelecidas no item 9, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, caso se aplique.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

10.11.1. Caso sejam licitados mais de um item ou lote, a habilitação da licitante vencedora será feita ao final da etapa de lance de cada item ou lote.

10.11.2. Havendo exigência de capital social integralizado como requisito de habilitação, em licitação com mais de um item ou lote, se a licitante for a vencedora de um determinado item ou lote, o valor exigido do capital social para esse item ou lote será considerado indisponível para os subsequentes.

10.12. Constatado o atendimento das exigências de Habilitação, a licitante é declarada vencedora.

10.13. Nas situações previstas nos subitens 10.8, 10.10 e 10.14, a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.14. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examina a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.15. Recursos

10.15.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, a licitação seguirá um dos procedimentos constantes do item 11.

10.15.2. O recurso contra decisão da pregoeira e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

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

10.15.4. A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.16. Encerramento da Sessão



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

10.16.1. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes de Habilitação, devidamente rubricados pela pregoeira e pelas licitantes, ficam sob a guarda da pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.16.2. Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.16.3. Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que é assinada pelos representantes das licitantes presentes, pela pregoeira e Equipe de Apoio.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, a pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor percentual de taxa de agenciamento, encaminhando o processo para homologação pelo Diretor Presidente do CAMPREV.

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos à pregoeira pessoalmente, através do Setor de Expediente, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Diretor Presidente do CAMPREV decidirá sobre os recursos, adjudicando o objeto do Pregão Presencial à licitante considerada vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga o CAMPREV à contratação do objeto licitado.

11.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio www.camprev.campinas.sp.gov.br.

12 – DA CONTRATAÇÃO



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

12.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada pelo CAMPREV, para no prazo previsto na Notificação, assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 14.3.

12.1.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Instituto.

12.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1. Procuração ou Contrato Social;

12.2.2. Cédula de Identificação;

12.2.3. Planilha de Composição de Custos

12.3. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

12.4. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato.

14 – PENALIDADES



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

14.1. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o CAMPREV pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

14.3. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade; a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido; a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto; a recusa em assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos; ou a não comprovação da condição de ME ou EPP, ensejarão a cobrança pelo CAMPREV, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 14.1.

14.4. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato, garantida, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

15 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

15.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

15.3. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

17 – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

17.1. O percentual da taxa de agenciamento que vigorará no contrato será aquele proposto pela(s) licitante(s) vencedora(s).

17.2. O percentual da taxa de agenciamento compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive aos referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

17.3. Durante o período de vigência do contrato a taxa de agenciamento não será alterada.

17.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

17.5. A eventual autorização da revisão da taxa de agenciamento contratada será deferida após a análise técnica do Contratante, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral do Contratante.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

17.6. Enquanto eventual solicitação de revisão da taxa de agenciamento contratada estiver sendo analisada, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados nos valores vigentes.

17.7. A Contratante deverá, quando autorizada a revisão da taxa de agenciamento, lavrar Termo Aditivo com os valores revisados.

17.8. Na hipótese de solicitação de revisão da taxa de agenciamento contratada pelo Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo do Contratante.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via e-mail: camprev.compras@campinas.sp.gov.br ou pelo Setor de Expediente.

18.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis;

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

18.1.3. As respostas das impugnações serão veiculadas no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio www.camprev.campinas.sp.gov.br.

18.2. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na Diretoria Administrativa do CAMPREV pelo telefone (19) 3731-4506 ou através do e-mail camprev.compras@campinas.sp.gov.br.

18.3. A apresentação dos Envelopes implica a aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

18.4. Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

18.4.1. No caso da entrega dos envelopes ocorrer através de Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues, nos termos do item 4 deste Edital, diretamente na sede do CAMPREV, onde será emitido o comprovante de entrega.

18.5. É facultada à pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.6. Fica assegurado ao CAMPREV, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAMPREV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

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

18.10. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

18.10.1. O início da contagem de prazos será o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

18.10.2. Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

18.10.3. Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal no CAMPREV.

18.11. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações e Decreto Municipal 16.187/08.

18.12. Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 13 de dezembro de 2019

Marionaldo Fernandes Maciel
Diretor Presidente do CAMPREV



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas neste Termo de Referência.

2. – DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A nova licitação, bem como respectiva contratação ora proposta justifica-se pelos seguintes motivos:
- I. O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas necessita do aumento no valor do contrato atual, tendo em vista a insuficiência do saldo do último contrato.
 - II. As viagens corporativas visam possibilitar a participação em cursos, congressos e outros eventos correlatos a atividades do Instituto, incorrendo na necessidade de deslocamento e, por conseguinte, de aquisição das passagens e todos os serviços conexos, objeto deste Termo de Referência.

3. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Para os fins desta contratação, considera-se:
- I. Bilhete da Passagem aérea (*E-Ticket*): passagem eletrônica é um registro no sistema de reservas da companhia aérea que contém todas as informações sobre o voo, viajante e a forma de pagamento, acessível nos aeroportos em todo território nacional. Compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
 - II. Tarifa Promocional: tarifas mais baratas oferecidas pelas companhias aéreas e pode ter restrições, como por exemplo, ida e volta ou somente ida, ou ainda, não ter valor reembolsável;
 - III. Taxa de Agenciamento: modelo pelo qual o cliente remunera os serviços das agências de viagens mediante taxa fixa para suportar integralmente todos os custos diretos e indiretos envolvidos na administração das demandas de viagens;
 - IV. Interessado: servidor que realizará a viagem;
 - V. Reserva: Bloqueio de assentos ou acomodações para um passageiro, ou reserva antecipada de hospedagem;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- VI.** Emissão: geração de um bilhete de passagem aérea, com o respectivo código localizador, que deverá ser individual;
- VII.** No-show: termo em inglês usado pela aviação para definir o passageiro que não comparece para o embarque, isenta as companhias aéreas de pagarem indenização por cancelamentos de voos ou perda de passagens.
- VIII.** Remarcação - geração de um novo bilhete, no caso de cancelamento ou alteração da data da passagem. A remarcação de bilhetes é aplicável apenas para a mesma companhia aérea, sendo somente possível para trechos de mesma origem e destino. Não é possível a mudança do itinerário do bilhete.
- IX.** Reembolso: Em caso de cancelamento, sem que haja interesse na remarcação, as tarifas de embarque devem ser obrigatoriamente devolvidas ao passageiro que não embarcou e deverá compreender: as tarifas de embarque e os impostos. Essa será a política adotada pelo CAMPREV.
- X.** Gestor de contrato: representante do CAMPREV, fazendo cumprir as obrigações contratuais e fazendo entregar o objeto nos prazos e condições avençadas. Cabe também a ele verificar o pagamento do respectivo preço. Será designado pela autoridade competente;
- XI.** Fiscal administrativo: representante do CAMPREV com poderes para requisitar a emissão, reembolso e cancelamento de e-tickets e reserva de hotel, bem como solicitar orçamentos. Será designado pela autoridade competente;
- XII.** Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;
- XIII.** Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- XIV.** Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea e ou rodoviária.
- XV.** Sistema de Gestão de Viagens Corporativas: sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens corporativas, dotado de funcionalidades mínimas descritas neste Termo de Referência.

4. – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços de agenciamento de viagens corporativas compreenderão a



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

passagem aérea e hospedagem, em âmbito nacional e incluirão as operações de emissão, cancelamento e reembolso.

- 4.2. A emissão de passagens aéreas, bem como a de reserva de hotel deverá, necessariamente, observar o valor da tarifa de menor custo e itinerário mais direto possível.
- 4.3. A CONTRATADA deverá informar nas reservas de passagem aérea e/ou de hospedagem a política de cancelamento e reembolso, conforme o caso.

Das especificações das operações quanto ao serviço de agenciamento para passagens aéreas

- 4.4. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do interessado (servidor ou conselheiro) no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
 - 4.4.1. Os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7h e 22h, salvo a inexistência que atendam a estes horários;
 - 4.4.2. A escolha deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possíveis trechos com escalas e conexões;
 - 4.4.3. Deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em, no mínimo, 03 horas do início previsto dos trabalhos, evento, seminários, entre outros;
 - 4.4.4. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço e, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
 - 4.4.5. A ida e volta deve ser na cidade de Campinas, salvo quando, expressamente, o CAMPREV exigir o contrário.
- 4.5. Os *e-tickets* serão emitidos mediante requisição de servidor (a) designado (a) fiscal do contrato pela Contratante, que informará, na oportunidade, os respectivos itinerários;
 - 4.5.1. Os *e-tickets* deverão ser encaminhados à Contratante por correio eletrônico (e-mail).

Das especificações das operações quanto ao serviço de agenciamento para reserva em hotel



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 4.6. Os serviços de hospedagem deverão contemplar, tão somente alojamento (pernoite), café da manhã e tributos incidentes.
- 4.6.1. Serviços contratados a parte, tais como lavanderia, refeições, frigobar dentre outros, são de responsabilidade exclusiva do servidor (hóspede) e não deverão ser incluídos nos valores de estadia, sob pena de recusa da nota fiscal.
- 4.7. Caso constado alguma irregularidade junto ao hotel, a Contratada será notificada do ocorrido, preferencialmente com os fatos devidamente registrados.
- 4.7.1. A primeira ocorrência será uma advertência, que a mesma deverá repassar ao hotel.
- 4.7.2. A segunda ocorrência implicará na retirada desta do catálogo apresentável ao CAMPREV.

5. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter uma estrutura administrativa e operacional que garanta atendimento ao CAMPREV, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, no que se refere ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, por intermédio de telefone e e-mail.
- 5.1.1. Deverá ser disponibilizado ainda, contato para atendimento fora do horário estipulado no item anterior, para os casos de viagens emergenciais.
- 5.1.2. A empresa deverá disponibilizar, em até 24 horas da assinatura do contrato, o telefone e o e-mail através dos quais o CAMPREV será atendido.
- 5.1.3. Os operadores responsáveis pelo atendimento ao CAMPREV devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de 02 dias de qualquer alteração dos mesmos.
- 5.2. Efetuar reservas de hotel e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CAMPREV, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CAMPREV em tempo hábil para o embarque do passageiro;
- 5.3. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados;
- 5.4. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque/desembarque ou com a



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

hospedagem.

- 5.5. Providenciar, mediante solicitação da contratante, os orçamentos, as reservas e o e-ticket até às 18h00 do mesmo dia de envio nas solicitações enviadas até às 14h00 e nas solicitações enviadas após às 14h00, deve responder até às 12h00 do dia útil subsequente.
 - 5.5.1. Para hospedagem, no mínimo três orçamentos de hotéis próximos ao local indicado, com café da manhã incluso, preferencialmente com uma distância máxima de mil metros.
 - 5.5.2. Para passagens aéreas, relação de voos ofertados por todas as companhias aéreas que atendam ao trecho e data solicitados, indicando tarifas mais econômicas de voos e suas respectivas taxas de embarque, preferencialmente em voos sem escalas ou conexões
 - 5.5.3. Em caso da reserva ser efetuada através de terceiros, no momento da cotação, a contratada deve comprovar a compatibilidade dos preços cobrados com os habitualmente praticados pelo hotel no mercado, através da apresentação de tabela de preços geral do estabelecimento escolhido e/ou de notas fiscais emitidas pelo mesmo ou a impossibilidade de contratação direta dos serviços, por força de indisponibilidade de assentos, vagas de hospedagem ou exclusividade de venda.
 - 5.5.4. Após a escolha dos voos e/ou do hotel será emitida a Ordem de Reserva, via e-mail ou sistema eletrônico, devendo a contratada providenciar e enviá-los no prazo de até 03 (três) horas, para conferência e autorização da contratante antes da efetivação da compra.
 - 5.5.5. Após a autorização pelo CAMPREV, a CONTRATADA deverá providenciar a reserva de hospedagem, e/ou os e-tickets, no prazo de até 03 (três) hora, observado o item 8.2.
- 5.6. Reembolsar o CAMPREV, em até 60 (sessenta) dias, a partir da emissão do e-ticket e da reserva de hotel, os valores pagos e não utilizados, deduzidos os valores referentes às multas cobradas, independentemente da vigência do contrato.
 - Passado o prazo mencionado acima e não verificado o reembolso, o CAMPREV fica no direito de glosar os valores nas faturas futuras.
- 5.7. Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao Gestor do Contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 5.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;
- 5.9. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas/preços reduzidos (as), concedidos pelas companhias e hotéis.
- 5.10. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 5.11. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia, e das reservas, por hotel, por meio da Nota Fiscal.
- 5.12. Prestar informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas na emissão do bilhete;

6. – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Indicar formalmente os servidores responsáveis pelas requisições, autorizações.
- 6.2. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato.
- 6.3. Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato.
- 6.4. Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- 6.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 6.6. Comunicar a Contratada até o horário do embarque do primeiro trecho por qualquer meio de comunicação, caso o interessado desistir da ida, ou não conseguir chegar a tempo, e quiser manter a volta, para evitar custos adicionais.
- 6.7. Comunicar a Contratada em até 24h, após receber o comprovante da compra, a desistência da aquisição, para que ocorra sem qualquer custo, desde que a passagem tenha sido comprada com sete dias ou mais de antecedência em relação à data do voo.
- 6.8. Solicitar a Contratada até 24h antes do embarque, para que ocorra sem qualquer custo, o reembolso.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

6.9. Informar a CONTRATADA a necessidade de bagagem de 23kg, quando este não estiver incluída na passagem aérea.

7. – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo CAMPREV são aqueles previstos no Decreto Municipal nº 20.083 de 14 de novembro de 2018 e em suas alterações.

8. – DO RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

8.1. Para efeito de medição do serviço de agenciamento de viagens corporativas, é devido o pagamento após a autorização para a emissão do e-ticket.

8.2. Para efeito de medição do serviço do serviço de hospedagem em hotéis, será considerado devido o pagamento após o check-in pelo interessado.

8.3. A Contratada deverá apresentar a fatura separada para serviços de agenciamento de viagens corporativas das hospedagens em hotéis, discriminando:

- Nome do passageiro/hóspede;
- Nome da Cia. Aérea/Hotel;
- Datas de voos/período de estadia;
- Os valores de passagem unitária e total;
- Os valores de hospedagem unitária e total;
- A taxa de agenciamento;
- Taxas e impostos cobrados pelos hotéis e/ou companhias aéreas.

8.4. As faturas deverão ser emitidas até o dia 10 do mês seguinte a prestação dos serviços, ou seja, comprovadas as emissões e cancelamentos de passagens aéreas e hospedagem.

8.5. As faturas deverão ser acompanhadas de documentos fiscais comprobatórios dos serviços prestados, quais sejam, bilhetes de companhias aéreas, notas fiscais de hotéis ou de eventuais terceiros fornecedores, emitidas contra a contratada, que subsidiarão os cálculos da remuneração devida à contratada e o reembolso das despesas por ela realizadas.

8.6. O CAMPREV terá o prazo de até 10 (dez) dias para aprovar ou rejeitar as



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

faturas.

- 8.7. Em caso de aprovação, a fatura será encaminhada para pagamento.
- 8.8. Em caso de reprovação da fatura, a contratante comunicará o fato à contratada, através de e-mail, com as informações que motivaram a rejeição, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção indicada.
- 8.9. Se, eventualmente, for detectado problema na prestação do serviço, a Contratada será notificada pelo Gestor do Contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (horas).

9. – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O CAMPREV procederá ao pagamento mensalmente, dia 20, após a aprovação da fatura/Nota Fiscal.

- 9.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA ao Gestor do Contrato, que somente atestará a entrega do serviço e encaminhará o referido documento fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições definidas neste Termo de Referência.
- 9.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CAMPREV.
- 9.3. No caso de eventual atraso no pagamento, cuja razão seja atribuível ao CAMPREV, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data final do período de adimplemento até a do efetivo pagamento, pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

onde:

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com

vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

AF = Atualização financeira.

VP = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

N = Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

- 9.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo o CAMPREV por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.
- 9.5. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

10. – DA QUANTIDADE ESTIMADA

10.1. O total estimado de gastos com o serviço de viagens corporativas é de R\$ 200.000,00, sendo R\$ 150.000,00 com passagem aérea e R\$ 50.000,00 com hospedagem, para um período de 12 (doze) meses.

10.1.1. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CAMPREV, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAMPREV, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

11. – DA REMUNERAÇÃO

11.1. A remuneração da contratada será feita exclusivamente por Taxa de Agenciamento, aplicável exclusivamente nas operações de emissão de passagens aérea e de reserva de hotel, independentemente da(s) rotas; destino(s) ou quantidade de interessados adotando-se para o cálculo a seguinte fórmula:

$$VF = VP + TE + (VP * TA\%)$$

onde

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

VP = Valor da passagem aérea ou da reserva;

TE = Valor da taxa de embarque;

TA = Taxa de Agenciamento

11.2. Será considerada uma única taxa de transação para viagem de ida e volta



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

realizada, independentemente da empresa aérea, 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.

- 11.3. Não haverá remuneração da contratada pelas operações de reembolso e cancelamento.

12. – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço.

12.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições.

12.1.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

12.1.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

12.2. Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade do CAMPREV, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou força maior.

13. – DAS ALTERAÇÕES

13.1. O CAMPREV, por razões de interesse público, poderá alterar unilateralmente este Contrato Administrativo a fim de que a CONTRATADA aceite, nas mesmas condições constantes da Proposta Comercial, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

14. – DA VISTORIA

14.1. As empresas interessadas em prestar o serviço deverão tomar conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletar informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

elaboração da proposta comercial, por meio de vistoria ou, optando por não fazê-la, declarar que optou pela sua não realização, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente neste Termo de Referência.

15. – DA PROPOSTA

- 15.1. As empresas, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 15.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.
- 15.3. A proposta deverá ter seus valores expressos em percentual (%) único e por extenso, limitado a duas casas decimais, excluída a taxa de embarque e com prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
- 15.4. Somente será admissível a oferta de Taxa de Agenciamento em percentual zero (0,00%) ou percentual negativo, em forma de desconto.
 - 15.4.1. O percentual de desconto proposto pela empresa será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.
- 15.5. O percentual oferecido deverá ser único, não podendo ser diferenciado com referência às diversas empresas.

16. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Caso se constate irregularidades, como taxas adicionais ou sobre preços em relação aos preços ofertados pelas companhias aéreas ou dos hotéis, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Edital e no Contrato.
- 16.2. Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 16.3. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação;
- 16.4. A critério da Contratada poderá ser oferecido sistema de gestão corporativas, com as seguintes funcionalidades mínimas:
- I. Estar interligado diretamente com os sites e sistemas das principais empresas aéreas nacionais e rede hoteleira;
 - II. Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos;
 - III. Possibilitar consultas por filtros, como: valores, períodos e distância do evento e outros;
 - IV. Possibilitar a Emissão de comprovante da reserva;
 - V. Possibilitar a Emissão instantânea de bilhete de passagem aérea eletrônico ("E-ticket"), remissão e cancelamento, bem como visualizar previamente todos os custos da operação;
 - VI. Possibilitar a emissão/cancelamento instantânea de reserva de hotel, bem como visualizar previamente todos os custos da operação;
 - VII. Possibilitar a solicitação de reembolso do valor de pagos por serviços não utilizados.

17. – DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 17.1. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** (menor taxa de agenciamento).



**Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/____ (Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

RG

CARGO



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR E
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada
na sessão pública do Pregão Presencial **XX/2019**)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as
penas da lei, que:

- a) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;

EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG: _____



ANEXO IV

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

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

INTERESSADO: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas –
CAMPREV.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.

1. a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei;

2. a condição de ME ou EPP será comprovada na forma exigida no subitem 9.4.6 deste Edital.

Campinas, ____ de _____ de 2019.

NOME

RG

CARGO



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº __/2019

Processo Administrativo nº

Interessado:

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.

A empresa _____, sediada (endereço completo), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR HIPOTÉTICO (R\$) (A)	TAXA DE AGENCIAMENTO (%) (B)	VALOR TOTAL da negociação (AXB)
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional	100,00 (valor objeto da negociação)		

Valor total da negociação (AXB) R\$

PERCENTUAL ÚNICO DE TAXA DE AGENCIAMENTO (%) _____

OBS: Em razão do sistema utilizado pelo Instituto, para a realização deste pregão, operar apenas com valores e não com percentuais, a proponente apresentará a proposta no valor resultante da aplicação da taxa de agenciamento por ela proposta sobre o valor hipotético de R\$ 100,00 (cem reais).

Os valores constantes neste modelo incluem o valor dos serviços de transportes e hospedagens, como todas as taxas e encargos incidentes, inclusive a taxa de agenciamento.

Condições de pagamento: dia 20, após a data do aceite da Nota Fiscal pelo CAMPREV.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Informar: Banco nº, Nº Agência, Nome da Agência, Nº Conta-corrente e DV



**Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

DECLARAÇÕES:

DECLARO que, se classificada em primeiro lugar na fase de lance, apresentarei, no momento da aceitação do lance vencedor:

- Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, que será analisada e aprovada por um servidor responsável do Camprev.

Representante Legal, RG nº, CPF nº



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

INTERESSADO:

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: O CAMPREV procederá ao pagamento mensalmente, dia 20, após a aprovação da fatura/Nota Fiscal, conforme item 9 do ANEXO I -Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO: R\$ _____.

NOTA DE EMPENHO Nº _____.

Campinas, ____ de _____ de 2019.

Ass.: _____



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401, Parque Itália, CEP 13.036-210, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa _____, com sede _____, nº. _____, na cidade de _____, CEP _____ CNPJ/MF nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações na forma das cláusulas e condições a seguir acordadas:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional, conforme condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

TERCEIRA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo CAMPREV, após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores a serem pagos, que serão obtidos pela aplicação da taxa de Agenciamento oferecida pela Contratada sobre o valor total do repasse efetuado pelo CAMPREV, o qual cobre todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, de qualquer natureza, que recaiam sobre o serviço contratado.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

4.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor global estimado de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser pago pela Contratante, que será obtido conforme se segue:

4.2.1. Aplicação da Taxa de Agenciamento oferecida pela Contratada, de _____, % (_____), sobre o valor global estimado a ser repassado pelo Contratante no prazo de 12 (doze) meses .

4.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas sob nºs., 54301.04.122.4113.339033, no valor estimado de R\$ 89.088,76 (oitenta e nove mil, oitenta e oito reais e setenta e seis centavos) para passagens aéreas e 54301.04.122.4113.339039., que deverá onerar o exercício presente e o restante no valor de R\$ 60.911,24 (sessenta mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos) que deverá onerar o exercício seguinte e no valor estimado de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para hospedagens.

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O percentual único de taxa de agenciamento é fixo e irredutível.

SÉTIMA – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

7.1. A medição dos serviços contratados será efetuada de acordo com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

7.2. O CAMPREV procederá ao pagamento mensalmente, dia 20, após a aprovação da fatura/Nota Fiscal, conforme item 9 do ANEXO I.

7.3. O Contratante efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392/05.

OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter uma estrutura administrativa e operacional que garanta atendimento ao CAMPREV, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, no que se refere ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, por intermédio de telefone e e-mail.

8.1.1. Deverá ser disponibilizado ainda, contato para atendimento fora do horário estipulado no item anterior, para os casos de viagens emergenciais.

8.1.2. A empresa deverá disponibilizar, em até 24 horas da assinatura do contrato, o telefone e o e-mail através dos quais o CAMPREV será atendido.

8.1.3. Os operadores responsáveis pelo atendimento ao CAMPREV devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência mínima de 02 dias de qualquer alteração dos mesmos.

8.2. Efetuar reservas de hotel e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CAMPREV, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do CAMPREV em tempo hábil para o embarque do passageiro;

8.3. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados;

8.4. Subsidiar a resolução de problemas que venham ocorrer com passageiros ou passagens, quando do embarque/desembarque ou com a hospedagem.

8.5. Providenciar, mediante solicitação da contratante, os orçamentos, as reservas e o e-ticket até às 18h00 do mesmo dia de envio nas solicitações



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

enviadas até às 14h00 e nas solicitações enviadas após às 14h00, deve responder até às 12h00 do dia útil subsequente.

8.5.2. Para hospedagem, no mínimo três orçamentos de hotéis próximos ao local indicado, com café da manhã incluso, preferencialmente com uma distância máxima de mil metros.

8.5.3. Para passagens aéreas, relação de voos ofertados por todas as companhias aéreas que atendam ao trecho e data solicitados, indicando tarifas mais econômicas de voos e suas respectivas taxas de embarque, preferencialmente em voos sem escalas ou conexões

8.5.4. Em caso da reserva ser efetuada através de terceiros, no momento da cotação, a contratada deve comprovar a compatibilidade dos preços cobrados com os habitualmente praticados pelo hotel no mercado, através da apresentação de tabela de preços geral do estabelecimento escolhido e/ou de notas fiscais emitidas pelo mesmo ou a impossibilidade de contratação direta dos serviços, por força de indisponibilidade de assentos, vagas de hospedagem ou exclusividade de venda.

8.5.5. Após a escolha dos voos e/ou do hotel será emitida a Ordem de Reserva, via e-mail ou sistema eletrônico, devendo a contratada providenciar e enviá-los no prazo de até 03 (três) horas, para conferência e autorização da contratante antes da efetivação da compra.

8.5.6. Após a autorização pelo CAMPREV, a CONTRATADA deverá providenciar a reserva de hospedagem, e/ou os e-tickets, no prazo de até 03 (três) hora, observado o item 8.2.

8.6. Reembolsar o CAMPREV, em até 60 (sessenta) dias, a partir da emissão do e-ticket e da reserva de hotel, os valores pagos e não utilizados, deduzidos os valores referentes às multas cobradas, independentemente da vigência do contrato.

- Passado o prazo mencionado acima e não verificado o reembolso, o CAMPREV fica no direito de glosar os valores nas faturas futuras.

8.7. Fornecer, sem custo adicional, relatórios executivos customizados ao Gestor do Contrato, com base nos dados relativos às viagens realizadas e não realizadas.

8.8. Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- 8.9. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas/preços reduzidos (as), concedidos pelas companhias e hotéis.
- 8.10. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- 8.11. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia, e das reservas, por hotel, por meio da Nota Fiscal.
- 8.12. Prestar informação aos usuários do serviço sobre os limites de bagagem oferecidos pelas companhias aéreas na emissão do bilhete;

9. – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Indicar formalmente os servidores responsáveis pelas requisições, autorizações.
- 9.2. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução deste contrato.
- 9.3. Disponibilizar à Contratada base de dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato.
- 9.4. Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 9.6. Comunicar a Contratada até o horário do embarque do primeiro trecho por qualquer meio de comunicação, caso o interessado desistir da ida, ou não conseguir chegar a tempo, e quiser manter a volta, para evitar custos adicionais.
- 9.7. Comunicar a Contratada em até 24h, após receber o comprovante da compra, a desistência da aquisição, para que ocorra sem qualquer custo, desde que a passagem tenha sido comprada com sete dias ou mais de antecedência em relação à data do voo.
- 9.8. Solicitar a Contratada até 24h antes do embarque, para que ocorra sem qualquer custo, o reembolso.
- 9.9. Informar a CONTRATADA a necessidade de bagagem de 23kg, quando este não estiver incluída na passagem aérea.



DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com gravidade da falta (Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02):

10.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a contratada concorrido diretamente.

10.1.2. Multa, nas seguintes situações:

10.1.2.1. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso na sua retirada, até o 5º (quinto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

10.1.2.2. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após sua retirada, até o 5º (quinto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato.

10.1.2.3. de 5% (cinco por cento) do valor do orçamento solicitado, até o limite de 30% (trinta por cento), por hora de atraso, nos termos dos subitens 3.1.1.1 e 3.2.1.3 do Anexo I – Termo de Referência. Em caso da não entrega do orçamento, por parte da Contratada, o valor será calculado baseado em cotação equivalente realizada pela contratante junto ao mercado.

10.1.2.4. de 10% (dez por cento) do valor da comissão devida pela emissão de bilhete e/ou hospedagem, até o limite de 100% (cem por cento), por hora de atraso, nos termos do subitem 3.1.3.2.

10.1.2.5. de 02 (duas) vezes o valor auferido pela diferença entre o valor do bilhete/hospedagem adquirido pela Contratada e o valor obtido pela checagem de menor preço do item por parte do Contratante, quando o resultado for desfavorável ao Contratante.



**Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

10.1.2.6. de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pelo CAMPREV, garantida a defesa prévia.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar com o CAMPREV de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração

Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

10.2. No caso de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa Contratada.

10.4. As penalidades previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

10.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

10.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO



**Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

11.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato, ficando a contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

DÉCIMA SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada no termo do art. 79 do mesmo diploma legal.

13.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CAMPREV, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA QUARTA - DA LICITAÇÃO

14.1. Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Pregão Presencial sob nº __/2019, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº _____, em nome do CAMPREV.

DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. _____, do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



**Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três vias de igual teor e forma).

Campinas – SP



ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante:
Interessado:
Contratada:
Processo Administrativo nº.
Modalidade:
Termo de Contrato nº. ____/2019

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso, e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, .