

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 165/GAPRE/2022

Pelo presente instrumento de um lado o Município de Florianópolis, por intermédio do **GABINETE DO PREFEITO**, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.282/0001-43, com sede na Rua Tenente Silveira, nº 60, Bairro Centro, Florianópolis/SC, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo seu Chefe de Gabinete o Sr. Bruno Rodolfo de Oliveira, inscrito no CPF sob nº 072.116.859-05, e de outro lado a empresa **KOA TURISMO E INTERCAMBIO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.140.729/0001-85, com endereço a Rua Monsenhor Gonzales, nº 350, sala07, Edif. Unique, Bairro Centro, Manhauçu/MG, doravante denominada **COMPROMITENTE**, neste ato representada pela Sra. Ninive Andrade de Paula, inscrita no CPF sob nº 062.323.546-30, têm entre si justo e convencionado a presente **Ata de Registro de Preços**, oriunda do processo de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 036/SMA/DSLC/2022, homologado em 24/03/2022**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes, obrigando às partes adiante registradas, as quais mútua e reciprocamente, outorgam, estipulam, aceitam e se obrigam a cumprir por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ATA o registro de preços para a **contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de cotação de preços, reservas, emissão, marcação, cancelamento, substituição, desdobramentos e reiteraões, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para atender as demandas do Gabinete do Prefeito e Secretarias da Prefeitura Municipal de Florianópolis/SC**, que será constituída do seguinte item vencido pela empresa conforme o edital e a referida proposta que fica fazendo parte integrante desta ATA.

| Item | Un. | Especificação | Valor Total Estimado (R\$) | Percentual de Desconto (%) |
|------|-------|--|----------------------------|----------------------------|
| 01 | Serv. | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO DE PREÇOS, reservas, emissão, marcação, cancelamento, substituição, desdobramentos e reiteraões, remarcações e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais (18-01-5555) | 200.000,00 | 16 |

1.2. Especificações do Objeto:

1.2.1. Para efeito desta ATA, devem ser consideradas as seguintes definições:

1.2.1.1. **Passagem aérea:** compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.2.1.2. **Trecho:** compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

1.2.2. Para a execução dos serviços, a **COMPROMITENTE** deverá:

1.2.2.1. Executar a reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

1.2.2.2. Emitir bilhetes automatizados, "on-line";

1.2.2.3. Consultar e informar a melhor rota ou percurso, "on-line";

1.2.2.4. Consultar a frequência de viagens e equipamentos, "on-line";

1.2.2.5. Consultar a menor tarifa disponível, "on-line";

1.2.2.6. Fornecer a impressão de consultas formuladas;

1.2.2.7. Alterar/remarcar bilhetes; e

1.2.2.8. Fornecer a melhor combinação de tarifa.

1.2.3. Manter-se à disposição para o **GERENCIADOR**, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, escritório/agência ou preposto, com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a **COMPROMITENTE** deverá atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizar para o **GERENCIADOR** plantão de telefones fixos e celulares e demais equipamentos necessários para emissões de passagens.

1.2.4. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de vôos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.

1.2.5. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima de aeroportos, informando o código e a empresa.

1.2.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

1.2.7. Fornecer, sempre que solicitado pela **COMPROMITENTE**, comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhias aéreas.

1.3. O quantitativo total de que trata o subitem precedente poderá ou não ser solicitado pelo **GERENCIADOR**, de acordo com a necessidade verificada por esse órgão. Em consequência, a prestação de serviço do mencionado quantitativo por parte da **COMPROMITENTE** poderá deixar de ocorrer.

1.4. Não haverá, ao final do período de vigência, no caso da não prestação de serviço total ou parcial do objeto, obrigação da Administração no que diz respeito a ressarcimentos ou indenizações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ALTERAÇÃO

2.1. A **COMPROMITENTE** se compromete a prestar o serviço pelo preço registrado nesta **Ata de Registro de Preços**, durante o prazo de sua vigência.

2.2. A prestação de serviço, objeto da presente **ATA**, deverá ser realizada mediante Ordem de Serviço, emitida pelo **GERENCIADOR**, devidamente autorizado por autoridade superior e, após a cotação do serviço pela **COMPROMITENTE**, será emitida a respectiva Nota de Empenho para solicitar o serviço, com antecedência mínima de 02 (dois) dias à sua execução, excetuadas situações de força maior onde a solicitação poderá ocorrer em até 02 (duas) horas antes do embarque para voos nacionais ou em até 03 (três) horas antes do embarque para voos internacionais.

2.2.1. O cancelamento do serviço sob demanda poderá ser feito em qualquer tempo, com ônus para o **GERENCIADOR** quando ultrapassar a data limite para cancelamento.

2.3. Condições de recebimento dos serviços: fornecimento, cancelamento e reembolso de bilhetes

2.3.1. O prazo para a entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos será de até 01 (um) dia antes do embarque, excetuadas situações de força maior no qual o prazo para a entrega dos e'tickets e/ou bilhetes aéreos poderá ser de até 02 (duas) horas antes do embarque, por meio de correspondência eletrônica, de acordo com a necessidade e o interesse do Município.

2.3.2. Os pedidos de cancelamento de bilhetes não utilizados, total ou parcialmente, ocorridos por mudanças de planos em atenção à necessidade do **GERENCIADOR**, desde que estejam no prazo e condições de cancelamentos concedidos pelas Companhias Aéreas, implicará no cancelamento automático dos bilhetes. A **COMPROMITENTE** deverá comprovar devidamente o cancelamento, sem ônus para o Município, sendo assim, os valores dos bilhetes cancelados não serão incluídos no faturamento.

2.3.2.1. O valor dos bilhetes ou trechos não utilizados pelo Município serão restituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de solicitação do reembolso pelo Município, mediante emissão de nota de crédito em favor do Município. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

2.3.2.2. A **COMPROMITENTE** deduzirá do reembolso o valor decorrente dos encargos inerentes ao cancelamento do bilhete em que deu causa tais como: multa aplicada pela empresa aérea pelo cancelamento do bilhete, imposto, em caso de já ter sido faturado o bilhete ou trecho cancelado.

2.4. Obrigações da COMPROMITENTE:

2.4.1. Manter-se à disposição para o **GERENCIADOR**, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, escritório/agência ou preposto, com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado, nos finais de semana e feriados, a **COMPROMITENTE** deverá atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizar para o **GERENCIADOR** plantão de 24h de telefones fixos e celulares e demais equipamentos necessários para emissões de passagens.

2.4.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais.

2.4.3. Fornecer pesquisa/cotação de preços com, no mínimo, 02 (duas) companhias aéreas, indicando a menor tarifa para o trecho solicitado, excetuando-se os trechos em que apenas uma companhia aérea ou empresa venha atuar.

2.4.4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

2.4.5. Encaminhar os bilhetes para o e-mail chefiagab.pmf@gmail.com, ou fornecer número do voo, código localizador da reserva, número do bilhete e horário, ou, se necessário, colocá-los à disposição dos passageiros nas lojas das companhias, empresas de transporte de passageiros ou agências de turismo próximas do usuário.

- 2.4.6. Realizar check-in antecipado junto às companhias que permitam tal procedimento, quando solicitados pelo Município.
- 2.4.7. Fornecer, sempre que solicitado pelo Município, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias ou empresas de transporte de passageiros, em papel timbrado, devendo ser observados os valores registrados no Departamento de Aviação Civil – DIAC ou órgão competente.
- 2.4.8. Reembolsar, pontualmente, as empresas aéreas independentemente da vigência da ATA, ficando claro que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente por esse reembolso, que é de inteira responsabilidade da **COMPROMITENTE**.
- 2.4.9. Restituir ao Município o valor das passagens/bilhetes não utilizados que esta venha a lhe devolver, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, inclusive na ocorrência de cancelamento da ATA.
- 2.4.10. Quando as passagens aéreas forem adquiridas junto às empresas operadoras de turismo e/ou às conhecidas como consolidadoras e os preços forem menores que aqueles fornecidos pelas companhias, a **COMPROMITENTE** deverá repassar ao **GERENCIADOR** as mesmas vantagens obtidas junto a elas, sem prejuízo do desconto ofertado.
- 2.4.11. Poderão ser solicitadas comprovações da aquisição de passagens aéreas que ocorram junto às empresas, operadoras de turismo e/ou junto às conhecidas como consolidadoras, mediante a apresentação de nota fiscal, faturas e/ou por qualquer tipo de documento que comprove o fornecimento/aquisição das referidas passagens com seus respectivos valores.
- 2.4.12. A **COMPROMITENTE** não poderá fornecer passagens que tenham qualquer tipo de restrição e que possam dificultar ou restringir os procedimentos de qualquer tipo de alteração e/ou transferência imediata (das datas de viagem) - p. ex. não fornecer passagens que tenham origem em planos de milhagem e/ou programas de fidelidade, em função dos mesmos serem regulados em normas próprias de cada empresa aérea.
- 2.4.13. A **COMPROMITENTE** não poderá cobrar taxa de DU (taxa de serviço) para passagens aéreas, nem taxa adicional da consolidadora (se houver).
- 2.4.14. Fornecer, acompanhado do faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pelo Município, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 2.4.15. Emitir Relatórios de Serviços prestados, mensalmente, com demonstrativo diário, evidenciando o quantitativo de passagens aéreas e explicitando as empresas fornecedoras das passagens, constando as seguintes informações:
- 2.4.15.1. Para bilhetes utilizados: - nº da requisição; - data da emissão; - nome do passageiro; - nº do bilhete; - trecho; - tarifa plena; - tarifa aplicada; - desconto aplicado (%); - taxa de embarque; - valor final; - nº da nota de empenho.
- 2.4.15.2. Para bilhetes não utilizados: - nº da requisição; - nome do passageiro; - nº do bilhete; - trecho; - tarifa aplicada; - multa pela não utilização, quando cabível.
- 2.4.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.
- 2.4.17. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao **GERENCIADOR** e/ou terceiros, por seus empregados e/ou prepostos, dolosa ou culposamente.
- 2.4.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 2.4.19. Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados do Município, objetivando sempre a melhor qualidade no atendimento.
- 2.4.20. Cumprir e fazer cumprir por parte dos seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto da presente ATA.
- 2.4.21. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.
- 2.4.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes no Município.
- 2.4.23. Substituir, sempre que exigido pelo **GERENCIADOR** e independentemente de qualquer justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do **GERENCIADOR** ou ao interesse do serviço público.

- 2.4.24. Substituir ou complementar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes do preenchimento dos bilhetes.
- 2.4.25. Executar os serviços que, mesmo não previstos no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao Município.
- 2.4.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do **GERENCIADOR**.
- 2.4.27. Fazer reserva cancelamento e alteração de datas e horários de passagens, mesmo que por telefone, de acordo com a conveniência do **GERENCIADOR**.
- 2.4.28. Providenciar a marcação de passagens nos horários estabelecidos, inclusive retorno.
- 2.4.29. Emitir as passagens dentro da tarifa mais vantajosa para o **GERENCIADOR** assegurando sempre o menor preço em vigor, praticadas por qualquer das companhias do setor, mesmo que em caráter promocional.
- 2.4.30. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques em aeroportos, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24h (vinte e quatro horas), inclusive aos sábados, domingos e feriados, para que o usuário possa ser atendido, devendo para isso, a **COMPROMITENTE** receber chamadas telefônicas a cobrar, se for o caso.
- 2.4.31. Enviar para a fiscalização da **ATA**, via correio eletrônico, no prazo de 60 (sessenta) minutos após a solicitação da passagem aérea, a confirmação da execução da emissão das referidas passagens.
- 2.4.32. Manter, durante o período de vigência da **ATA**, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços objeto desta **ATA** de acordo com a proposta apresentada, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 2.4.33. Prestar esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação.
- 2.4.34. Regularizar de forma imediata, quando notificada pelo Município, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas na contratação, as eventuais falhas na execução dos serviços.
- 2.4.35. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a **COMPROMITENTE** os assuntos relacionados à execução da **ATA**.
- 2.4.36. Comunicar imediatamente por escrito ao **GERENCIADOR** qualquer anormalidade de caráter urgente, inclusive de ordem funcional e prestar os esclarecimentos necessários para que sejam adotadas as providências de regularização.
- 2.4.37. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções da **ATA**.
- 2.4.38. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.
- 2.4.39. Utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre regularmente, todas as exigências legais e pertinentes.
- 2.4.40. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- 2.4.41. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerente ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **COMPROMITENTE**, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação.
- 2.4.42. Cumprir agendas e prazos acertados com o Município.

2.5. Obrigações do GERENCIADOR:

- 2.5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega do objeto.
- 2.5.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com a **ATA**.
- 2.5.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na **ATA**.
- 2.5.4. Atestar faturas/notas fiscais.
- 2.5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **COMPROMITENTE**.

2.6. O produto, objeto da presente **ATA**, será recebido pelo **GERENCIADOR**, consoante o disposto no inciso II do art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E CONTROLE

A execução e controle da execução do objeto obedecerão ao seguinte:

3.1. A prestação de serviço do objeto será efetuado pela **COMPROMITENTE**, em conformidade com a necessidade verificada pelo **GERENCIADOR**;

3.2. Os itens integrantes do objeto desta **ATA**, conforme relacionado(s) no subitem "1.1" da Cláusula Primeira, deverão ser executados nos locais indicados;

3.3. A **COMPROMITENTE** realizará os serviços, mediante Ordem de Serviço, emitida pelo **GERENCIADOR**, sem nenhum acréscimo no valor proposto;

3.4. O controle deverá ser feito pelo **GERENCIADOR**, a quem competirá também, proceder através de formulário próprio à Ordem de Serviço que se fizer necessária;

3.5. Somente estarão habilitados a assinar o formulário a que se refere o subitem anterior, os titulares constantes da relação a ser fornecido pela secretaria requisitante, podendo em decorrência da conveniência da Administração, serem substituídos, e neste caso, o **GERENCIADOR** se compromete a informar imediatamente a **COMPROMITENTE** quanto às modificações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global estimado da presente **ATA** é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**;

4.1.1. O percentual de desconto a ser aplicado na presente **ATA** é de **16% (dezesesseis por cento)**.

4.2. No preço estabelecido, já estão incluídas as despesas tais como: frete, impostos, taxas, horas extras, mão-de-obra e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto;

4.3. O pagamento será efetuado, mediante a prestação de serviço, e, o encaminhamento da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo **GERENCIADOR**, para processamento da despesa.

4.4. Os Pagamentos da **CONTRATADA** serão realizados nos dias 22 e 25 de cada mês;

4.4.1. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

4.4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Secretaria responsável pela **ATA** a qual encaminhará à Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e, os documentos financeiros que forem entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25, serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

Parágrafo Único. A efetuação dos pagamentos obedecerá a Instrução Normativa Nº 1/SMFPO/GAB/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta **ATA**.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto à **COMPROMITENTE**.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a **COMPROMITENTE** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. A **COMPROMITENTE** que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a **COMPROMITENTE** não puder cumprir o compromisso, o **GERENCIADOR** poderá:

5.5.1. Liberar a **COMPROMITENTE** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. 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, aplicar-se-á o disposto no inciso II, alínea "d" do artigo 65;

5.7. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º, art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva ATA, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas na presente ATA, a detentora fica sujeita, a critério da Administração e garantida à defesa prévia, às penalidades abaixo descritas, sem prejuízo daquelas previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

7.1.1. Pelo atraso injustificado nos serviços, ficará a compromitente sujeita a multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 30 (trinta) dias. Excedido este prazo será considerado inexecução contratual.

7.1.2. Pela inexecução total ou parcial da ATA, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à compromitente as sanções previstas nos incisos I, II e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados.

7.1.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

7.1.4. Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

7.1.5. Aplicadas às multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à compromitente, após a sua imposição.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Serão passíveis de penalidades, nos termos do Código Penal Brasileiro, os atos praticados pela **COMPROMITENTE** que incorra nas seguintes situações:

8.1.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

8.1.1.1. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo

8.1.1.2. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

8.1.2. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou ATA dela decorrente, mediante:

8.1.2.1. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

8.1.2.2. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

8.1.2.3. Entrega de uma mercadoria por outra;

8.1.2.4. Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

8.1.2.5. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução da ATA.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DA ATA E MULTA

9.1. A rescisão da ATA poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

9.2. A inexecução total ou parcial da presente ATA enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.1;

9.3. Constituem motivos para rescisão da presente ATA os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **COMPROMITENTE**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados, quando os houver sofrido;

9.3.2. A rescisão da ATA de que trata o inciso I do art. 78 acarretará nas consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS DA DESPESA

Os recursos orçamentários, necessários e suficientes para subsidiar as despesas da presente ATA, mais especificamente da seguinte dotação orçamentária do **Gabinete do Prefeito**:

Órgão: 46.01; Atividade: 2.802; Elemento de Despesa: 3.3.90.33 e na Fonte de Recursos: 080.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO

A responsabilidade direta pela gestão e entrega/execução do objeto da presente **Ata de Registro de Preços**, será do **Chefe de Gabinete do Prefeito** ou a quem ele formalmente designar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DA ATA

12.1. A fiscalização da presente **Ata de Registro de Preços** será exercida pela **Gerência do Sistema de Apoio Administrativo Financeiro do Gabinete do Prefeito**, Telefone: (48) 3251-6045, E-mail: gapre.financeiro@pmf.sc.gov.br, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

12.2. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da **Ata de Registro de Preços**, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.


12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do **Fiscal da Ata de Registro de Preços** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação desta **Ata de Registro de Preços** ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Florianópolis, 31 de março de 2022.



Bruno Rodolfo de Oliveira
Gabinete do Prefeito

Ninive Andrade de Paula
Assinado de forma digital por
KOA TURISMO E INTERCAMBIO
LTDA:34140729000185
Dados: 2022.04.06 09:45:43
-03'00'
Ninive Andrade de Paula
Koa Turismo e Intercambio LTDA - ME