

02
3

Processo: 0 1 - 0 5 6.1 4 8 / 1 7 - 6 5

Interessado: 0.067.623-36 UNITOUR
TURISMO UNIVERSAL LTDA

Servico: 420.005-5 LICITACAO -
DISPENSA

Dados complementares do Interessado -

Complemento do nome do municípe -

Nome mais conhecido -

CNPJ: 17.266.305/0001-42

Endereço do interessado:

AVE GETÚLIO VARGAS 00067 0

FUNCIONÁRIOS BH MG Cep: 30.112-020 fone: (003) 1212-5460 ramal 0

Complemento do serviço:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIAGEM E HOSPEDAGEM

Endereço da solicitação:

P R O T O C O L O - Informações: ligue **156** ou <http://consultaprocesso.pbh.gov.br>

Processo: 0 1 - 0 5 6.1 4 8 / 1 7 - 6 5 Interessado: 0.067.623-36

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA

Servico: 420.005-5 LICITACAO - DISPENSA



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Recusa em prorrogação contratual.

1 mensagem

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

15 de dezembro de 2016 15:18

Para: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Cc: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>, Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

Prezado Alysson,

Encaminhamos em anexo, manifestação da empresa Marfly recusando a prorrogação do contrato de prestação de serviço de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres e ...

Solicitamos suas providencias para novo processo licitatório, s.m.j., uma vez que o atual contrato tem vigência até **21 de abril de 2017**.

Atenciosamente

--

Wander Silva Guedes

Gerência de Formalização 2 - GEFOR2

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE

Rua Espírito Santo, 605, 14 andar, Centro, 30160-919, Belo Horizonte, MG

(31) 3277-9762 www.pbh.gov.br

**Carta de recusa - Prorrogação.pdf**

228K



PRONUNCIAMENTO REFERENTE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Finanças SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Rua Espinto Santo, 605, 15º andar, Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30.160-919 - Fone (31) 3277-4618 - Email gescl@pbh.gov.br
Pregão Eletrônico nº 2014/125 - Processo 01 161850.14.40 - TAXA DE AGENCIAMENTO - Carlos Alberto de Menezes

1. OBJETO: Prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais; reserva de hospedagem, de salas e infraestrutura para eventos ou treinamentos, em todo território nacional; emissão de vistos em passaportes e outros serviços referentes a viagens, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

A empresa MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA., situada a Rua Silvío Rodini, 293 - Vila Dom Pedro II - São Paulo - SP - CEP 02241-000, de CNPJ 00.920.881/0001-69, cuja representante legal a Sócia-Proprietária Gerente Sra. Margareth Silverio de Oliveira Garófalo, brasileira, de CPF 022.424.828-66 e RG 16.775.347-2 e o Sócio Proprietário Sr. Julio César Garófalo, brasileiro, de CPF 051.501.748-58 e RG 14.484.070-4, por intermédio do Sócio-Proprietário Gerente ou do procurador representante legal Sr. Pedro Henrique Baraldini, brasileiro, de CPF 453.967.858-29, e RG 50.247.403-8;

Conforme análise da nossa planilha de contas e da carta enviada solicitando a prorrogação do contrato de prestação de serviços englobando a emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, a Marfly Viagens recusa a solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

São Paulo, 14 de Dezembro de 2016

00.920.881/0001-69
MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA
Rua Silvío Rodini, 293
V. D. Pedro II - Tucuruvi
Cep: 02241-000
São Paulo - SP

Margareth Silverio de Oliveira Garófalo
Sócia-Proprietária Gerente
CPF 022.424.828-66
RG 16.775.347-2

ou

Pedro Henrique Baraldini da Silva
Representante Legal Procurador
CPF 453.967.858-29
RG 50.247.403-8

ou

Julio Cesar Garofalo
Sócio-Proprietário
CPF 051.501.748-58
RG 14.484.070-4



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Quarta-feira, 29 de Março de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5262

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças - Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

ABERTURA DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/006

Processo n.º 04.000335.17.09

Objeto: Aquisição de tela metálica.

Abertura das propostas dia 11/04/17 às 08:00.

Abertura da sessão de lances dia 11/04/17 às 10:00

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET. Para participar do pregão eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto às Agências do Banco do Brasil S/A, para obtenção da senha de acesso. O edital poderá ser obtido pelos interessados através dos "sites" www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br ou poderá ser adquirido cópia impressa, no endereço abaixo, mediante apresentação do recibo de depósito, no valor de R\$4,40 (quatro reais e quarenta centavos) recolhidos na Caixa Econômica Federal (Banco 104), Agência 0093-0, conta 265-4 (Operação 006). Mais informações poderão ser obtidas na Gerência de Coordenação de Licitações à Rua Espírito Santo, n.º 605, 15º andar, Centro - Fones: (31) 3277. 1400 e 3246-0151.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017/009

Processo n.º 01.036481.17.11

Objeto: Prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

Abertura das propostas dia 11/04/17 às 08:00.

Abertura da sessão de lances dia 11/04/17 às 10:00

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública por meio da INTERNET. Para participar do pregão eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto às Agências do Banco do Brasil S/A, para obtenção da senha de acesso. O edital poderá ser obtido pelos interessados através dos "sites" www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br

ou poderá ser adquirido cópia impressa, no endereço abaixo, mediante apresentação do recibo de depósito, no valor de R\$12,80 (doze reais e oitenta centavos) recolhidos na Caixa Econômica Federal (Banco 104), Agência 0093-0, conta 265-4 (Operação 006). Mais informações poderão ser obtidas na Gerência de Coordenação de Licitações à Rua Espírito Santo, n.º 605, 15º andar, Centro - Fones: (31) 3277. 1400 e 3246-0151.

Luiz Flávio da Silveira Dolabela

Gerência de Coordenação de Licitações



SMAGEA/GEAL/GSUC

INT – 052/2017

Ref: Documentação para Formalização Contrato Emergencial Passagens e Hospedagens.

Sr. Gerente

Encaminhamos a documentação para prosseguimento na formalização de novo contrato de Passagens e Hospedagens

- Minuta Contrato e anexos
- Termo de Referência
- Documentação complementar de ordenação de despesa, declarações de compatibilidade e delegações de competências

Por fim, estamos enviado também via e-mail, a documentações em meio digital.

Agradeço desde já,

Belo Horizonte, 24 de Abril de 2017.

Alysson Cardoso Amendoeira – BM – 82.684-0
Gerência de Apoio Logístico

Ao

A Sr.

José Luiz Geraime

Gerente de Suprimentos e Contratos -GSUC



TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATO EMERGENCIAL

A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA elabora e apresenta o Termo de Referência para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viagens para atendimento às demandas do Município de Belo Horizonte.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Alysson Cardoso Amendoeira, BM 82.684-0, Gerente de Apoio Logístico

DATA:

17/04/2017

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos no item 1.1, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência e nos seus Anexos.

1.1. Detalhamento do Objeto

1.1.1. Agenciamento, consulta de valores e disponibilidade, reserva e emissão de bilhetes de passagens e serviços de transportes aéreos, terrestres, nacionais e internacionais, bem como cancelamento e alteração, reembolso, marcação de assento especial e entrega de bilhetes originais, quando necessário.

1.1.2. Reserva de hospedagem em todo o território nacional, em conformidade com a solicitação, sendo: somente hospedagem ou hospedagem com faturamento de alimentação, quando autorizado por pessoa credenciada, conforme legislação municipal vigente.

1.1.2.1. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que possuem alvará sanitário em plena regularidade e que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.

1.1.2.2. Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo standard e superior, single e duplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, sempre que houver tais opções na cidade desejada.

1.1.3. Aluguel de veículos no Brasil e no exterior, com ou sem motorista, conforme solicitação.

1.1.4. Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares para traslado, viagens nacionais e internacionais, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, com seguro completo, quando solicitado, com garantia de veículos novos e confortáveis.

1.1.5. Fretamento de aeronaves para qualquer ponto do país ou exterior, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, quando solicitado por pessoa credenciada.

1.1.6. Contratação de seguros para viagens ao exterior.



1.1.7. Informações sobre roteiros de viagens, horários de partida e chegada com orientação sobre fuso horário, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres inclusive as promocionais, nacionais e internacionais, expressas em Reais (R\$).

1.1.8. Informações sobre preços e disponibilidades dos demais serviços.

1.1.9. Orientação para câmbio, tanto para compra quanto para venda de moedas estrangeiras.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS- CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	07.252.975.0001-56
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

3. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Impedimentos de Participação

3.1.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:



- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

3.2. Critérios de aceitabilidade da proposta

3.2.1. Proposta Comercial Padronizada, conforme modelo contido no Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada por representante legal da empresa;

3.2.2. Juntamente com a proposta, a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Comprovante atualizado de Registro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal N° 11.771 de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto n° 7.381 de 02 de dezembro de 2010.
- b) Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- c) Declaração do Valor de Comissão, contendo todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelas empresas aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo III, firmada pelo representante legal do fornecedor.
- d) Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante de todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelos fornecedores dos demais serviços objetos desse Termo, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo IV.
- e) Comprovante atualizado de Registro no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, nos termos do Decreto Federal N° 84.934 de 21 de julho de 1980.
- f) Declaração, firmada por seu representante legal, de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto contratado, conforme especificações deste Termo de Referência.
- g) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.
- h) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4. DA TAXA DE TRANSAÇÃO

4.1. Entende-se por taxa de transação a remuneração paga à Contratada pelo agenciamento das passagens aéreas e das passagens rodoviárias, apenas.

4.2. Nos valores da proposta da Contratada devem estar inclusos todas as despesas e quaisquer ônus com a prestação dos demais serviços não passíveis de incidência da taxa de transação, além de todos os tributos, taxas, custos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram do e para o fornecimento dos serviços.



4.2.1. A Contratada deve responsabilizar-se, inclusive, pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.

4.3. Será desclassificada a proposta que não demonstre sua exequibilidade, caso apresente valores irrisórios ou inexecutáveis.

5. DO CONTRATO

5.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 1.353.721,75 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

5.2. O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura.

5.3. No ato da Contratação, serão formalizados 02 (dois) contratos. Um contrato atenderá a Fundação Municipal de Cultura/ FMC, e o segundo aos demais Órgãos.

5.3.1. Cada contrato terá gestão e fiscalização independentes, uma vez que os Contratantes são pessoas jurídicas distintas. Estes são responsáveis pelo repasse de todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada.

5.3.2. Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Fundação Municipal de Cultura/ FMC, deverá ser realizado à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA.

5.3.3 Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Município de Belo Horizonte para atendimento aos demais Órgãos deverá ser realizado à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA.

5.4. O faturamento será realizado de acordo com orientações da Contratante.

5.5. Não serão permitidas subcontratações.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado neste Termo de Referência e seus Anexos.

6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1 deste Termo), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.

6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações contidas nos Anexos I e II deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.

6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.



6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.

6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.

6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.

6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.

6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.

6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.

6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.

6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.

6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.

6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.

6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.

6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.

6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.

6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

6.15. Providenciar a emissão da 2ª via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.

6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.

6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.

6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as



interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.

6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.

6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 10.2 deste Termo de Referência e legislação vigente.

6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.

6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.

6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.

6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.

6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.

6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.

6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.

6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.

6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis n° 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.

6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.

6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.

6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos.

6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.



6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.

6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.

6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.

6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.

6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.

6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.

6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços desse Termo de Referência.

6.38. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

6.39. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.



7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com este Termo de Referência.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Atendimento

8.1.1. A execução de todos os serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo necessário até o término deste prazo:

- a) Capacitar pelo menos 03 (três) servidores na utilização do sistema informatizado de gestão de viagens;
- b) Disponibilizar o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- c) Carregar usuários e perfis diferenciados a serem disponibilizados pela Contratada, realizando as parametrizações necessárias no sistema informatizado de gestão de viagens.

8.1.2. A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC serão os únicos setores responsáveis pela indicação dos usuários autorizados de seus respectivos contratos, bem como pela especificação dos níveis de acesso e perfis de usuário.

8.1.2.1. As informações dos servidores necessárias para cadastro no sistema informatizado deverão ser repassadas à Contratada por escrito, sendo de responsabilidade do Contratante por meio somente da Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou da Fundação Municipal de Cultura/ FMC.

8.1.3. Em caso de novos usuários é de restrita responsabilidade da Contratada o treinamento desses, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).

8.1.4. O cadastro ou alteração de usuário deve ser realizado pela Contratada no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).

8.1.5. A Contratada também deverá disponibilizar atendimento telefônico 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, para atendimento às solicitações de caráter emergencial, as quais deverão ser registradas pela agência no sistema informatizado de gestão de viagens ou por *e-mail* e posteriormente aprovadas pelo usuário solicitante.

8.1.5.1. Para receber as demandas, a Contratada deverá também manter endereço eletrônico para troca de mensagens por *e-mail* e sistema telefônico 0800 ou número de telefone fixo para ligação local em Belo Horizonte.

8.1.5.2. Possíveis custos adicionais com ligação interurbana serão de responsabilidade da Contratada.

8.1.5.3. As autorizações realizadas por telefone são restritas a situações emergenciais, quando da impossibilidade do uso do sistema informatizado ou *e-mail*, condicionadas à formalização posterior.



8.1.6. Quando solicitadas à Contratada, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais e internacionais, devem ser atendidas, no prazo máximo de 02 (duas) e 04 (quatro) horas respectivamente.

8.1.6.1. Os demais serviços deverão ser atendidos no prazo máximo de 02 (duas) horas e, quando da impossibilidade de envio do *voucher*, a Contratada deverá enviar, no mínimo, código identificador de reserva ou confirmação do fornecedor da contratação.

8.1.6.2. Os prazos acima não são válidos para atendimento realizado à Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, referente ao agenciamento de passagens rodoviárias, cujas condições estão especificadas no item 8.6 deste Termo de Referência.

8.1.6.3. Situações excepcionais podem exigir prazos inferiores aos definidos acima.

8.1.6.4. Caso não seja possível o atendimento nos prazos definidos acima, a Contratada deve enviar justificativa e informar previsão do prazo de atendimento para análise e avaliação da Contratante.

8.2. Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

8.2.1. A Contratada deve disponibilizar um sistema informatizado de gestão de viagens, que atenda, no mínimo, às necessidades dos serviços de passagens aéreas.

8.2.1.1 Todos os demais serviços podem ser cotados e contratados sem o uso direto do sistema, no caso deste não contemplar o atendimento *online*.

8.2.1.2 Disponibilizar o sistema é obrigatório, no entanto, sua utilização fica condicionada às melhores condições para a Contratante (menor custo). Outras formas de contratação poderão ser utilizadas quando ofertarem o menor preço.

8.2.2. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários autorizados da Contratante, devidamente treinados, acesso via internet a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica.

8.2.3. As consultas realizadas no sistema informatizado de gestão de viagens devem retornar todas as cotações de passagens aéreas disponíveis para o trecho e data solicitados.

8.2.3.1. Não havendo opções que atendam à demanda da Contratante via sistema, a Contratada não deve se restringir ao uso desse sistema.

8.2.3.2. Caso as cotações iniciais realizadas pela Contratada não satisfaçam às necessidades do Contratante, este poderá solicitar novos orçamentos em qualquer quantidade e a qualquer tempo, até que as condições da Contratante sejam atendidas.

8.2.3.3. Não há restrição ao uso de outros sistemas ou sites das companhias aéreas pela Contratada, quando estes oferecerem melhores tarifas e desde que não haja cobrança de taxas de serviço adicionais.

8.2.4. Esse sistema deve ser integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e deverá atender aos pré-requisitos constantes do Anexo I – Sistema Informatizado de Gestão de Viagens deste Termo de Referência.

8.2.5. A utilização de sistema informatizado para reserva – por parte da Contratante – deve facilitar a visualização do bilhete de menor preço disponível no momento, reduzindo gastos.

8.2.5.1. A consulta de passagens internacionais deve conjugar os trechos nacionais de companhias aéreas que apresentem parcerias com as operadoras dos trechos internacionais, priorizando sempre o menor custo.

8.2.6. A Contratada deve prestar assessoria em marcação de bilhetes domésticos e internacionais, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

a) Em virtude da localização da cidade de destino não haja opções de voos diretos;



b) Em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao Contratante;

c) Quando da disponibilidade de diversos voos com tarifas semelhantes, visando a maior comodidade do passageiro.

8.2.7. O sistema deverá permitir aos usuários realizar consulta de disponibilidade de hospedagem no destino e período solicitados.

8.2.7.1. A consulta da tarifa e contratação da reserva de hospedagem deve ocorrer via agência e a solicitação deve ser formalizada por *e-mail*.

8.2.8. Maiores especificações do sistema constam no Anexo I deste Termo de Referência.

8.3. Emissão, Alteração e Cancelamento de *Vouchers* de Passagens Aéreas

8.3.1. A emissão dos bilhetes de passagens aéreas será realizada pela Contratante, via sistema, sempre que possível.

8.3.1.1. Quando da impossibilidade de emissão do bilhete de passagem aérea via sistema, a Contratada somente poderá realizar a emissão após autorização expressa e formal da Contratante.

8.3.1.2. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, exigindo nova autorização, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, for menor ou igual ao valor anterior.

8.3.1.3. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma empresa aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo e gera a cobrança de apenas 01 (uma) taxa de transação.

8.3.1.4. As emissões dos *vouchers* devem ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.3.2. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Contratante.

8.3.2.1. O erro no preenchimento do nome, sobrenome ou agnome do passageiro deverá ser corrigido sem ônus, desde que solicitada correção até o momento do *check-in*, conforme previsto na Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.3. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos, pagos e não utilizados ou utilizados parcialmente, ou ainda, alterados com redução de tarifa, terão os seus valores ressarcidos pela Contratada, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

8.3.3.1. A Contratada deverá requerer junto às companhias aéreas, formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, imediatamente após o cancelamento ou a alteração que resulte em crédito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.

8.3.3.2. Em nenhuma hipótese será aceito cadastramento de crédito em nome do passageiro na companhia aérea.

8.3.4. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e das companhias aéreas.

8.3.5. Após o recebimento da solicitação de cancelamento, a Contratada deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de *no-show*, se for o caso.



8.3.5.1. Se o cancelamento de passagens aéreas compradas com antecedência igual ou superior a 07 (sete) dias em relação à data de embarque for realizado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, o cancelamento deverá ser realizado sem qualquer ônus, conforme definido pela Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.5.2. A Contratada deverá enviar cópia dos comprovantes de cancelamento à Contratante para fins de registro e comprovação.

8.3.5.2. O cancelamento poderá ser solicitado exclusivamente pelos servidores credenciados ou pelo passageiro em questão, em casos fortuitos ou quando fora do horário de expediente do Município de Belo Horizonte.

8.3.6. Não haverá remuneração à Contratada pelo serviço de negociação para alteração ou cancelamento de serviços isentos de multas pelos fornecedores.

8.3.7. Este contrato não prevê o transporte de bagagem despachada que se configura contrato acessório oferecido pelo transportador / companhia aérea.

8.3.7.1. Será garantida ao passageiro a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão, de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea, conforme Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.7.2. Não está autorizado à Contratada o faturamento de bagagem despachada, ainda que em caso de solicitação do passageiro.

8.4. Prestação dos Serviços de Hospedagem

8.4.1. A prestação dos serviços será em todo território nacional, concentrado especialmente nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo e no Distrito Federal.

8.4.2. Não haverá, necessariamente, ocorrência de serviços para todas as localidades.

8.4.3. As cotações de hospedagem devem priorizar hotéis localizados nas proximidades do endereço indicado, porém, não restringindo novas consultas para outras áreas, quando solicitado.

8.4.3.1. A consulta de disponibilidade via sistema deve apresentar todos os hotéis disponíveis para o período solicitado.

8.4.3.2. Quando do envio da cotação via *e-mail*, a Contratada deve informar o endereço do hotel e a distância do local do evento.

8.4.3. A Contratada deverá promover acordo com as redes hoteleiras no intuito de oferecer hospedagem com tarifas promocionais ao Contratante.

8.4.3.1. Ainda que a Contratada não possua convênios ou acordos prévios com as redes hoteleiras das localidades solicitadas, a Contratada é responsável por todas as cotações e todos os trâmites de contratação.

8.4.4. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado à Contratante conforme descrito no subitem 9.1.3 deste Termo de Referência.

8.4.5. As reservas de hospedagem deverão ser realizadas diretamente com os hotéis, sendo vedado o intermédio de sistemas motores de busca com cobrança de taxa de conveniência.

8.4.5. A formalização da contratação da reserva de hospedagem será realizada via *e-mail* entre a Contratada e a Contratante.

8.4.6. A confirmação das reservas deve ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.4.7. Ainda que haja pendência do envio do *voucher* de hospedagem, a Contratada deve solicitar confirmação formal do hotel e enviar à Contratante cópia do *e-mail* de confirmação ou n° de reserva gerado.



8.4.6. Os *vouchers* de hospedagem emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas do hotel.

8.4.6.1. Hotéis com *no-show* sem penalidade ou cancelamentos realizados com a antecedência necessária não devem gerar cobrança por parte da Contratada.

8.4.7. O fornecimento de hospedagem pelo Município de Belo Horizonte não inclui o pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, que não poderão ser faturados, tais como: bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, frigobar, telefonemas e outras despesas não contratadas.

8.5. Faturamento de Hospedagens

8.5.1. O faturamento das hospedagens deve sempre ocorrer após a prestação do serviço, ou seja, após o *check-out* do hóspede e cobrança do hotel, conforme subitem 10.1.8 desse Termo de Referência.

8.5.2. Para os casos em que o pagamento antecipado é exigido, a Contratada deve realizar a negociação diretamente com o hotel repassando a cobrança para a Contratante conforme descrito no subitem anterior.

8.5.3. O hotel deve faturar os serviços contratados diretamente à agência, em nome do hóspede, sem intermédio de motores de busca ou empresas consolidadoras.

8.5.3.1. O faturamento da hospedagem deve conter obrigatoriamente o nome de todos os hóspedes e o período contratado.

8.5.4. O faturamento de alimentação somente será permitido em casos previamente autorizados pela Contratada.

8.6. Procedimentos para Compra de Passagens Rodoviárias

8.6.1. A Contratante deverá informar setor e funcionário responsável pela efetivação das cotações e compras das passagens rodoviárias.

8.6.2. Para a correta execução da compra de passagens rodoviárias, a Contratante deverá informar a Contratada, via e-mail, as seguintes informações dos passageiros:

- a) Nome completo;
- b) Número do documento de identificação (obrigatório para cotação e compra);
- c) Cidade e estado de origem;
- d) Cidade e estado de destino;
- e) Centro de custo;
- f) Data e horário aproximado de ida e volta.

8.6.2.1. É de responsabilidade da Contratante o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à Contratada.

8.6.2.2. É de responsabilidade da Contratada o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à empresa de transporte rodoviário (viação).

8.6.3. Em casos emergenciais, a solicitação poderá ser realizada via telefone, com a confirmação dos dados enviada posteriormente por e-mail para a Contratada.

8.6.3.1. Nos casos emergenciais, o prazo previsto para atendimento deverá ser informado previamente.

8.6.4. Após o recebimento da solicitação de cotação, a Contratada deverá fazer o levantamento das opções disponíveis, traçando uma rota e, quando necessário, traçando uma rota alternativa.



8.6.4.1. As rotas alternativas serão sugeridas para a cidade mais próxima do destino, ou para cidades de onde se possa acessar rota existente, nos casos das cidades que não possuam linhas que operam em Belo Horizonte.

8.6.4.2. A Contratada deve informar a distância entre o destino e a cidade sugerida pela rota alternativa.

8.6.5. A Contratada deverá informar todos os horários disponíveis para a data solicitada e seus respectivos valores, além das empresas de transporte rodoviário que atendem o destino ou rota solicitada e o local de embarque e desembarque (considerando, principalmente, cidades que possuem mais de uma rodoviária ou ponto de apoio).

8.6.6. A cotação deverá ser encaminhada para o Contratante, para análise e aprovação. Após a aprovação, a Contratada deverá dar prosseguimento à compra e entrega do bilhete à Contratante, com prazo de entrega máximo de 24 (vinte e quatro) horas e mínimo de 03 (três) horas de antecedência do horário da viagem, respeitando também o horário de atendimento da Contratante (horário comercial).

8.6.7. Os serviços referentes às passagens terrestres serão processados de acordo com leis e política vigentes da empresa emissora da passagem, destacando-se a Resolução Nº 978 da ANTT.

8.6.8. Nas compras de passagens realizadas *online* (quando houver disponibilidade do serviço nas companhias), a Contratada poderá enviar *voucher* com código localizador para a troca pela passagem no guichê da rodoviária.

8.6.8.1. O uso de sistemas *online* de compra de passagens rodoviárias não pode acarretar em custos adicionais à Contratante.

8.6.9. Deverão ser obedecidas as exigências da legislação vigente para passageiros menores de 18 (dezoito) anos.

8.6.10. Em caso de cancelamento de passagem, o pedido deverá ser encaminhado por escrito à Contratada, com prazo mínimo de 03 (três) horas úteis antes do horário de embarque, tempo hábil para a Contratada realizar o cancelamento na empresa de transporte rodoviário, emissora do bilhete e não gerar cobrança de taxas adicionais.

8.6.10.1. Não deverá haver cobrança de taxa de transação quando o cancelamento da passagem não gerar ônus à Contratada e ocorrer antes do faturamento da passagem à Contratante.

8.6.10.2. Quando o cancelamento ocorrer após o faturamento da passagem, a Contratada deve solicitar o reembolso à empresa de transporte rodoviário imediatamente e providenciar o ressarcimento em até 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei Nº 11.975/ 2009.

8.6.10.3. A empresa de transporte rodoviário poderá reter até 5% (cinco por cento) da importância a ser restituída, a título de multa compensatória, conforme previsto na Resolução 978 da ANTT, de 2005.

8.6.10.4. A compra das passagens rodoviárias não deve ocorrer via pagamento em dinheiro, evitando assim o reembolso do valor pago diretamente ao usuário.

8.7. Quantitativo estimado

8.7.1. A estimativa anual de execução dos serviços é dada pelas tabelas a seguir que indicam o quantitativo de contratações e de transações passíveis ou não de remuneração na modalidade Taxa por Transação.

A) Fundação Municipal de Cultura :



Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	100
Passagens aéreas internacionais	5
Passagens terrestres rodoviárias	0

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	85
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	5

B) Demais Órgãos desse:

Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	495
Passagens aéreas internacionais	50
Passagens terrestres rodoviárias	1755

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	250
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	75

8.7.2. Os quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pela Contratante, sendo definidos em função de cada demanda e não obrigando a Contratante a atingir o valor total apresentado acima.

9. FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Descrição da Remuneração

9.1.1. A remuneração da Contratada será o valor, em Reais, da Taxa por Transação dos serviços prestados referentes apenas ao agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, conforme descrito no subitem 8.7 deste Termo de Referência.

9.1.2. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos demais serviços prestados.

9.1.2.1. Não caberá nenhum tipo de remuneração a qualquer empresa que preste serviço intermediário à Contratada como, por exemplo, aplicativos, portais, motores de busca ou consolidadoras de companhias aéreas, de redes hoteleiras ou demais serviços.

9.1.3. Qualquer remuneração ou bonificação (tais como ADE - Adicional de Emissão, ADEDU - Adicional de Emissão-DU, DU, RAT - Repasse a Terceiros, RAV - Remuneração da Agência/Agente de Viagens, SDU - Serviço DU, TRAV - Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou comissões e descontos recebidos pela Contratada de qualquer fornecedor deverão ser devolvidos, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.



9.1.3.1. Se os fornecedores não pagarem comissão à Contratada pela venda/ contratação dos serviços não haverá valor a ser descontado.

9.1.4. Os valores referentes às comissões recebidas pela Contratada por qualquer venda/ contratação de serviços deverão ser registrados prévia e documentalmente por meio da Declaração do Valor de Comissão constante no Anexo III desse Termo de Referência.

9.1.4.1. Quaisquer alterações nos percentuais e/ou valores declarados por meio do Anexo III, ocorridas durante a vigência contratual, deverão ser imediatamente informadas à Contratante por meio de nova Declaração.

9.1.4.2. Bonificações únicas ou sazonais, recebidas por qualquer contratação de serviço realizado para o Município, também possuem obrigatoriedade de repasse via desconto na fatura, independentemente da formalização contratual prévia.

9.1.5. Quando houver cancelamento do serviço, o valor referente à taxa de transação somente será devido à Contratada quando o cancelamento do serviço se der após o faturamento, independente do fato que motivou o cancelamento.

9.1.6. O Valor Total (VT) de cada serviço prestado referente à compra de passagens aéreas e rodoviárias deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VB - VC + VTT$$

onde:

VT = Valor Total

VB = Valor do Bilhete

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

VTT = Valor da Taxa de Transação

9.1.7. O Valor Total (VT) dos demais serviços prestados deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VV - VC$$

onde:

VT = Valor Total

VV = Valor do *Voucher*

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

9.2. Forma de cobrança da Taxa de Transação

9.2.1. Entende-se por transação o agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, nacionais e internacionais, sendo considerada 01 (uma) transação:

- a) Emissão de bilhete de ida e volta por uma mesma companhia;
- b) Emissão de bilhete somente ida ou somente volta;
- c) Reemissão de bilhete não utilizado.

9.2.2. A emissão de bilhete aéreo ou rodoviário de ida e volta por companhias diferentes será considerada 02 (duas) transações.

9.2.3. Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.



9.2.3.1. Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for realizado por companhias diferentes.

9.2.3.2. Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

9.2.4. Demais serviços não irão gerar taxa de transação.

9.2.5. Negociações entre a Contratada e os fornecedores que isentem o pagamento de taxas e/ou multas não irão gerar taxa de transação a título de compensação financeira.

10. DO PAGAMENTO

10. 1. Faturamento

10.1.1. A Contratada deverá emitir nota fiscal e fatura conforme legislação vigente.

10.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;
- i) eventuais reembolsos;
- j) valor total por serviço;
- k) valor total da fatura.

10.1.1.2. A nota fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações da Contratante.

10.1.2. Deverão ser emitidas notas fiscais e faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (nota fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (fatura).

10.1.2.1. No corpo da nota fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

10.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo (Item 2 - Dotação Orçamentária), visando agilidade no processo de pagamento.

10.1.4. A fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que a Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

10.1.5. Deverá ser apresentado junto com as faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.

10.1.6. A fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.



10.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.

10.1.7.3. Não havendo expediente na Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das faturas e notas fiscais, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

10.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.

10.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.

10.1.9.1 Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.

10.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.

10.1.10. As notas fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.

10.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas e notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

10.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.

10.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.

10.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.

10.1.12.1. A Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos à Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas nos item 10.1.7.

10.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.

10.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.

10.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da nota fiscal, fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para a Contratante.



10.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada Centro de Custo para pagamento.

10.2. Reembolsos

10.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de Dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.

10.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 10.1.1.

10.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.

10.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade da Contratante.

10.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro, deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

10.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC Nº 400 de 13 de Dezembro de 2016.

10.2.2.2. A Contratada deve informar a Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

10.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo Centro de Custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

10.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei nº 11.975, de 07 de julho de 2009:

10.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

10.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

10.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

10.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção da Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

10.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

10.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo Centro de Custo.

10.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.



10.2.5. Caso não haja fatura em aberto do Centro de Custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

11.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

11.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71069-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

11.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

11.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

11.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

11.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

11.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

12.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

12.3. O sistema oferecido pela Contratada poderá ser auditado a qualquer tempo pela Contratante, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais, sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas Companhias Aéreas ou o não repasse dos descontos e bonificações, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Contrato.



13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades, conforme previsto no Decreto Municipal nº 15.113 de 08 de janeiro de 2013.

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gerente de primeiro nível competente ou detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal

13.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.3. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente, ou ao detentor de cargo equivalente nos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

14. GLOSSÁRIO

14.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, hospedagens e serviços correlatos a viagens, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.
- Bagagem de mão: corresponde a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão por passageiro de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea.
- Bilhete de passagem ou Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo. O valor total do bilhete compreende a tarifa e a taxa de embarque.



- Classe de voo: é a classe de serviço do voo e pode ser classificada em Econômica, Executiva e Primeira classe.
- Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.
- Diferença de tarifa de passagem aérea: é a diferença entre o valor da tarifa pago na passagem original e o valor da tarifa no novo voo desejado.
- Empresa de transporte terrestre: viação (ex.: Gontijo, Útil, Pássaro Verde, etc.).
- Empresa de transporte aéreo: companhia de transporte aéreo (ex.: TAM, GOL, AZUL, etc.).
- E-ticket: voucher de passagem aérea emitido por meio de sistema de vendas online.
- GDS – Global Distribution System: sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as Agências de Turismo e as empresas aéreas.
- Help Desk: serviço de atendimento telefônico aos clientes que procuram por soluções, esclarecimentos sobre dúvidas e outras solicitações para problemas técnicos ou suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado.
- Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.
- No-Show: não comparecimento de passageiro no momento do embarque.
- Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Órgão Municipal pelo qual responde.
- Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- Reembolso: devolução do pagamento realizado pela compra de determinado serviço cancelado e não utilizado, abatido os valores da multa e/ou taxa administrativa ou similar.
- Rota alternativa: rota sugerida para a cidade mais próxima do destino solicitado.
- Self Booking: ferramenta online que permite a reserva direta e emissão imediata do bilhete.
- Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros.
- Sistema Informatizado de Gestão de Viagens: sistema online que permita visualização da disponibilidade de todos os voos nacionais e internacionais para o trecho selecionado, realização de reserva e compra de passagens aéreas com emissão imediata de e-ticket.
- SUCAF: Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte.
- Tarifa: valor da passagem.
- Taxa de embarque: tarifa rodoviária ou aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das empresas de transporte terrestre ou companhias aéreas, respectivamente.
- Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia.
- Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo (Bilhete de Passagem ou Bilhete de Embarque) ou documento comprobatório da reserva de hospedagem.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:



- **Anexo I** –Especificação do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo II** – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações Técnicas do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo III** – Declaração do Valor de Comissão;
- **Anexo IV** – Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante;
- **Anexo V** – Proposta Comercial Padronizada.
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato



Alysson Cardoso Amendoeira - BM 82.684-0
Gerente de Apoio Logístico
GEAL/SMAGEA

Alysson Cardoso Amendoeira – BM 82.684-0
Gerente de Apoio Logístico
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello

Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa





ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

1. Especificação Técnica do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

- 1.1. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários do Contratante, devidamente autorizados e treinados, visualização da disponibilidade e preço de todas as passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como da disponibilidade dos hotéis para os períodos desejados.
- 1.2. O sistema informatizado deverá utilizar, exclusivamente, a Internet como canal de acesso, funcionando por meio de um navegador *web browser*, sendo exigida a utilização de *login* e senha de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários do Contratante.
 - 1.2.1. É vetado o uso de sistemas que necessitem de instalação de aplicativos.
- 1.3. O sistema deve obrigatoriamente estar em português.
- 1.4. O sistema deverá permitir cadastros de usuários e grupos com perfis e permissões diferenciadas.
- 1.5. Esse sistema deverá estar integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e com os sistemas de reserva das principais redes de hotéis.
- 1.6. O sistema deverá prover acesso às tarifas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para consultas e reservas de acordo com o trecho, destino e período desejados.
 - 1.6.1. O sistema deverá apresentar o valor total da passagem aérea a ser paga, incluindo o valor dos serviços de transporte aéreo, tarifas aeroportuárias e valores devidos a entes governamentais e arrecadados por intermédio do transportador, conforme estabelecido pelo Art. 2º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.7. O sistema deverá apresentar informações claras sobre todos os seus serviços oferecidos pelas companhias aéreas e as respectivas regras aplicáveis (regras tarifárias contendo regras de não apresentação para o embarque (*no-show*), remarcação e reembolso, com suas eventuais multas), de forma a permitir imediata e fácil compreensão, conforme estabelecido pelos Art. 2º e 5º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.8. Para a consulta de hospedagem, o sistema deverá oferecer filtro de cidade e bairro e apresentar todos os hotéis que possuam disponibilidade para o período desejado.
 - 1.8.1. A negociação da reserva será realizada diretamente com a agência, via e-mail.
- 1.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de política de viagem e conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do usuário quando a política for violada.
- 1.10. A utilização do sistema informatizado para reserva deve favorecer a visualização da opção de MENOR PREÇO disponível no momento.
- 1.11. O sistema deverá atender aos pré-requisitos mínimos exigidos abaixo:



- 1.11.1. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho o sistema deverá apresentar todas as características relacionadas no Anexos III.
- 1.11.2. A comprovação se dará por meio da apresentação simulada das funcionalidades e dos serviços, e, se necessário, pela análise da documentação técnica do sistema.
- 1.11.3. Funcionar online por meio de auto-reserva (*self-booking*), com emissão de *self-ticket* de passagens aéreas.
- 1.12. O sistema deve disponibilizar relatórios que permitem uma gestão mais acurada por parte do Contratante.
 - 1.12.1. Ainda que os relatórios citados no subitem anterior não possam ser emitidos de maneira automatizada pelo sistema, a Contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento das informações solicitadas a qualquer tempo.
- 1.13. A Contratada deve disponibilizar, durante o horário comercial, serviço de *Help Desk* para prestar suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado, provenientes da Contratada ou por problemas técnicos do próprio sistema.

2. Relatórios de Gestão de Viagens

- 2.1. Os relatórios devem ser disponibilizados pela Contratada sempre que solicitados pelo Contratante a qualquer tempo e conter as seguintes informações:
 - a) Descrição do serviço contratado (tipo do serviço, localizador, trecho/destino, data, nome do passageiro/hóspede, tarifa, centro de custo)
 - b) Informações sobre o faturamento (nº fatura, nota fiscal, valor da fatura e/ou nota fiscal, emissão, data de vencimento, data de quitação pelo Contratante)
- 2.2. Os relatórios em questão podem ser extraídos diretamente do sistema informatizado de gestão de viagens ou elaborados pela Contratada por meio de quaisquer outras ferramentas, desde que retornem documentos oficiais com o timbre da Contratada.
 - 2.2.1. Os relatórios poderão ser enviados por e-mail oficial da Contratada e, no caso de documentos impressos, deverão ser assinados pelo seu representante.
 - 2.2.2. Quando do envio dos relatórios por *e-mail* os mesmos devem ser disponibilizados em planilhas eletrônicas.



ANEXO II

**PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS DO
SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS**

ITENS DE VERIFICAÇÃO		CONFORMIDADE	
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	O sistema funciona por meio de um navegador <i>web browser</i> , que utiliza, exclusivamente, a Internet como canal de acesso.		
2	Restringe acesso dos usuários autorizados por meio de <i>login</i> e senha, previamente cadastrados.		
3	Possui integração com os portais das principais companhias aéreas, como GOL, LATAM, AZUL e AVIANCA, e algum portal de GDS – <i>Global Distribution System</i> para cotação de tarifas, realização de reservas e emissão de passagens aéreas para as demais companhias aéreas.		
4	Possui capacidade de realização de reserva e emissão <i>online</i> de bilhetes de passagens aéreas, por meio de auto-reseva (<i>self-booking</i>), inclusive, com utilização de <i>self-ticket</i> .		
5	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voos para o trecho e dia pesquisados, destacando a opção de menor preço.		
6	Possui integração com o portal da GDS – <i>Global Distribution System</i> para consulta de disponibilidade, apenas, para as redes hoteleiras.		
7	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de hotéis disponíveis para o destino e o período pesquisados, oferecendo filtro por bairro, no mínimo.		
8	Permite a criação de perfis e/ou grupos de usuários do Contratante com níveis de acesso definidos. Exemplo: 1) Usuários Credenciados – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, mas que possam visualizar apenas as operações efetuadas pelo seu grupo gerencial. 2) Usuários Gestores – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, que possam visualizar todas as operações efetuadas em nome da Contratante, assim como realizar a compra de reservas feitas por outros usuários.		
9	Permite manutenção dos dados dos usuários e gestores do sistema para gerenciamento de grupos específicos de usuários.		
10	Permite o cadastro de diferentes centros de custo para faturamento.		



11	Permite customização de política de viagens, tais como necessidade de contratação de menor tarifa, e caso a política não seja respeitada o sistema possui campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção.		
12	Mantém em banco de dados as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso (necessário que as mesmas possam ser alteradas posteriormente em caso de erro no cadastro).		
13	Se possuir campo para cadastro de qualquer tipo de programa de milhagens ou bonificações oferecido pelas companhias aéreas diretamente aos passageiros, permitir que o campo seja suprimido e que tal informação não conste no <i>voucher</i> .		
14	Possibilita a realização de reservas de passagens aéreas sem ônus.		
15	Possibilita o envio do documento da reserva, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
16	Possibilita o envio do <i>voucher</i> da passagem aérea, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
17	Permite a reimpressão do <i>voucher</i> emitido a qualquer tempo.		
18	Possibilita consulta do histórico (<i>logs</i>) das transações efetuadas no sistema para um usuário específico ou grupo de usuários.		
19	Dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações (a qualquer momento, o Contratante poderá solicitar visita ao datacenter do fornecedor contratado ou da empresa fornecedora do sistema disponibilizado pela Contratada).		
20	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.		
21	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24 horas x 7 dias na semana.		
Índice de Conformidade (% Sim)			
Observações:			
Resultado do Teste: () APROVADO () REPROVADO			



ANEXO III

DECLARAÇÃO DO VALOR DE COMISSÃO

1. A Declaração do Valor de Comissão deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Declaração do Valor de Comissão Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.036481.17.11		
O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, os percentuais das comissões recebidas sobre os valores dos bilhetes emitidos das seguintes companhias aéreas e que serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento:		
Cia. Aérea	Voo Nacional	Voo Internacional
LATAM		
GOL		
AZUL		
AVIANCA		
DELTA		
PASSAREDO		
AMERICA AIRLINES		
AEROLINEAS ARGENTINAS		
COPA AIRLINES		
OUTRO (Especificar):		
_____ Local e data _____ Assinatura do responsável legal da empresa proponente		



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE REPASSE AO CONTRATANTE

1. A Declaração de Comprometimento de Repasse deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente

Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante		
Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.0356481.17.11		
O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, que os percentuais das comissões recebidas sobre os valores os serviços descritos na tabela abaixo serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento.		
Serviço	Empresa	Percentual (%)
Passagem Rodoviária		
Passagem Ferroviária		
Hospedagem		
Locação de Veículo		
Locação de Aeronave		
Seguro Internacional		
Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares		
_____ Local e data _____ Assinatura do responsável legal da empresa proponente		



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650		
Passagens Rodoviárias	1755		
VALOR GLOBAL			
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato.			

A



Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que
entre si celebram o Município de Belo
Horizonte e a empresa
.....

O (A **PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE**), CNPJ, neste ato representado pelo(a), presentes o(a), doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida na, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2017/009, processo administrativo 01.036481.17.11, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço referente a, conforme anexo(s) deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

(A **PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE**)

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão e o reajuste de preços.



- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência.
- 6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.
- 6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.
- 6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.
- 6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.
- 6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal



- súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.
- 6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 6.15. Providenciar a emissão da 2º via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro



todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.

6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 8.2 do Contrato e legislação vigente.

6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.

6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.

6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.

6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.

6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.

6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.

6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.

6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.

6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis n° 149, 1° andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.

6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.

6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.



- 6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.
- 6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.
- 6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.
- 6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
- 6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.
- 6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços contratados.



- 6.38. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 6.39. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.40. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.
- 7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.
- 7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.
- 7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio da Gerência (A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE).
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.
- 7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.
- 7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.
- 7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.
- 7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com o Contrato.
- 7.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no item 6 do Contrato, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 7.11. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1. Faturamento

8.1.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;
- i) eventuais reembolsos;
- j) valor total por serviço;
- k) valor total da fatura.

8.1.1.2. A Nota Fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações do Contratante.

8.1.2. Deverão ser emitidas Notas Fiscais / Faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (Nota Fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (Fatura).

8.1.2.1. No corpo da Nota Fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

8.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo, visando agilidade no processo de pagamento.

8.1.4. A Fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes Notas Fiscais / Faturas emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que o Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

8.1.5. Deverá ser apresentado junto com as Faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.

8.1.6. A Fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

8.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:

8.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.



- 8.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.
- 8.1.7.3. Não havendo expediente no Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das Notas Fiscais / Faturas, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 8.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.
- 8.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.9.1. Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.
- 8.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.
- 8.1.10. As Notas Fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força da contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais / Faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 8.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.
- 8.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.
- 8.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.
- 8.1.12.1. O Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos ao Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas no item 8.1.7.
- 8.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.
- 8.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.



8.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da Nota Fiscal, Fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para o Contratante.

8.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada centro de custo para pagamento.

8.2. Reembolsos

8.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC N° 400, de 13 de dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.

8.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 8.1.1.

8.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.

8.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade do Contratante.

8.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

8.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de dezembro de 2016.

8.2.2.2. A Contratada deve informar ao Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

8.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo centro de custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

8.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

8.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

8.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da



viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

8.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

8.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção do Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

8.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

8.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo centro de custo.

8.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.

8.2.5. Caso não haja fatura em aberto do centro de custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;



- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo **(PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE)**.

9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo **(PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE)**.

9.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

10.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;



- 10.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
- 10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 10.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
- 10.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 10.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
 - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III - judicial, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

- 12.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.
- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.



12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

13.2. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são parte integrante o Termo de Referência e seus Anexos.

- **Anexo I** – Proposta Comercial Padronizada.
- **Anexo II** – Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,.....

.....

.....

Representante da Empresa



ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650		
Passagens Rodoviárias	1755		
VALOR GLOBAL			
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato.			



Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



ANEXO II

TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS I, II, III E IV

VALOR EMERGENCIAL - 180 DIAS

Órgão	D.O. 2017	Valor total contrato
Gabinete do Prefeito	4002.0143.04.122.007.2.507.00 02.339039.36.0300	R\$ 10.000,00
Gabinete do Vice-Prefeito		R\$ 10.000,00
ASCOM, ASCEM, SMAI e Assessoria Militar		R\$ 25.000,00
PGM		R\$ 25.000,00
SMPL		R\$ 35.000,00
SMF		R\$ 35.000,00
SMPS		R\$ 35.000,00
Barreiro		R\$ 10.000,00
Centro-Sul		R\$ 10.000,00
Leste		R\$ 10.000,00
Nordeste		R\$ 10.000,00
Noroeste		R\$ 10.000,00
Norte		R\$ 10.000,00
Oeste		R\$ 10.000,00
Pampulha		R\$ 10.000,00
Venda Nova		R\$ 10.000,00
SMGO		R\$ 25.000,00
SMSEG e COMDEC		R\$ 25.000,00
CTGM		R\$ 30.000,00
SMMA		R\$ 25.000,00
SMOBI e SUDECAP		R\$ 30.000,00
SMDE		R\$ 30.000,00
SMSU		R\$ 25.000,00
SMEL		R\$ 25.000,00
SMED		R\$ 30.000,00
SOMA - EGM		R\$ 510.000,00
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.00 01.339039.36.0300	R\$ 23.000,00
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.00 01.339039.36.0300	R\$ 23.000,00
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.00 01.339039.36.0306	R\$ 23.000,00
Prodabel	0604.0024.19.126.085.2.604.00 01.339039.36.0330 e 0604.0010.19.122.085.2.900.00 01.339039.36.0300	R\$ 25.000,00
SOMA - DEMAIS		R\$ 94.000,00
		R\$ 604.000,00

FUNDOS - emergencial - 180 dias

Órgão	D.O. 2017	Valor total contrato
FUNDO CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	R\$ 15.000,00
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
FUNDO SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	R\$ 327.000,00
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	R\$ 60.000,00
FUNDO FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	R\$ 15.000,00
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	R\$ 110.000,00
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	R\$ 100.100,00
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	R\$ 10.000,00
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	R\$ 25.500,00
SMATE / CONVÊNIO M.T.E.	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	R\$ 17.121,75
VALOR TOTAL		R\$ 679.721,75

GP e GVP - EMERGENCIAL - 180 DIAS

Órgão	D.O. 2017	Valor total contrato
GP	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.33903936.0300	R\$ 40.000,00
GVP		R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 70.000,00

VALOR TOTAL - EMERGENCIAL - 180 DIAS

Centro de Custo	Valor total contrato
COTAS (ADICIONAIS E VIAGENS / ANO)	R\$ 604.000,00
GP E GVP	R\$ 70.000,00
FUNDOS	R\$ 679.721,75
TOTAL	R\$ 1.353.721,75

FUNDOS - emergencial - 180 dias

Órgão	D.O. 2017	Valor total contrato
FUNDO CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	R\$ 15.000,00
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
FUNDO SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	R\$ 327.000,00
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	R\$ 60.000,00
FUNDO FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	R\$ 15.000,00
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	R\$ 0,00
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	R\$ 100.100,00
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	R\$ 10.000,00
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	R\$ 25.500,00
SMATE / CONVÊNIO M.T.E.	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	R\$ 17.121,75
VALOR TOTAL		R\$ 569.721,75

GP e GVP - EMERGENCIAL - 180 DIAS

Órgão	D.O. 2017	Valor total contrato
GP	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.33903936.0300	R\$ 40.000,00
GVP		R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 70.000,00

VALOR TOTAL - EMERGENCIAL - 180 DIAS

Centro de Custo	Valor total contrato
COTAS (ADICIONAIS E VIAGENS / ANO)	R\$ 604.000,00
GP E GVP	R\$ 70.000,00
FUNDOS	R\$ 569.721,75
TOTAL	R\$ 1.243.721,75

Obs: sem FMC



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
27 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação/Encargos Gerais do Município	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)		R\$ 580.000,00
SIGLA		SMPLUEGM

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social

DATA 17/04/2017 ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

CELESTE DA SILVA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Diversos	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Diversos	CEP

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

4002

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300			VALOR GASTO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
	CELESTE DA SILVA 17/04/2017	
4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA		
ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA		
Andréa Faria - BM 114.800-8		
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação		

AVISOS

Informação

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

[illegible]

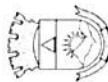


DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017


x André Abreu Reis
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
57 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IU
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Finanças/Fundo de Modernização e Aprimoramento da Administração Tributária do Município	SMF/FMAATM	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$	15.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.

Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017 ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Isabela de Souza Moreira Xavier - BM 25.539-8

Gerente da Suporte Financeiro

OSF/USMATES

BM 25539.8

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Rua Espírito Santo	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
	CEP
	MUNICÍPIO
	Belo Horizonte
	MG
	30160-030

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

0805

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300			VALOR GASTO
			SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM	4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA
			ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eugênio Eustáquio Vilelos Fernandes - BM: 43.205-2

Secretário Municipal Adjunto da Arrecadações

SMF / SMAAR

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGACÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS					N.º DO PROCESSO	
					NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS UNITÁRIO TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 15000,00 R\$ 15000
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
			</			



DECLARAÇÃO

REF.: Contrato Emergencial - Passagens e Hospedagens

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017



Eugênio Eustáquio Veloso Fernandes – BM 43.205-2
Secretário Municipal Adjunto de Finanças
Gestor do FMAATM



PREFEITURA MUNICIPAL
E BELA HORIZONTE

CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES

Emissão: 02/03/2017

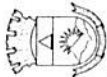
01 - DADOS DO SERVIDOR			
Nome	ANTONIO MARMO SILVEIRA JUNIOR	BM/DV	046587-2
Cargo efetivo	ANALISTA FAZENDÁRIO	Rato X	☐ CLT ☒ Estatutário
Função pública		Cargo comissionado	GERENTE DE 1º NÍVEL - C
		Cargo amparado	
Código de Unidade	68.02.04.00.00.000	Descrição	GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
Período aquisitivo (CLT / Operador Rato X)		Exercício (estatutário)	2017

02 - PERÍODO DE FÉRIAS			
1º Período de gozo	10/04/2017	a	25/04/2017
10 dias			13 Salário
2º Período de gozo	01/11/2017	a	23/11/2017
15 dias			NÃO
			0 Dias
			N

03 - ASSINATURAS			
Assinatura do Servidor - BM/DV		Antônio Marmo Silveira Júnior - BM 46.587-2 Gerente Administrativo - Financeiro	Data 03/03/17
Assinatura do Gerente Imediato - BM/DV		Daniel Rodrigues Nogueira - BM 114.550-7 Secretário Municipal Adjunto do Tesouro	Data 06/03/17
Assinatura do Ger. 1º nível/correlato - BM/DV (Autorizo o parcelamento)		SMF / SMATES	Data

1ª via - Servidor / 2ª via Unidade de pessoal - administrativa

ArRH - Gestão de Recursos Humanos (7600)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

17 12017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / U
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE		SIGLA
Procuradoria Geral do Município/Fundo da Procuradoria Geral do Município		PGM/PPGM
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO		TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens		R\$ 60.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017 ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

BM 35440-X

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Procuradoria Geral do Município	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Avenida Afonso Pena	MG
	MUNICÍPIO
	Belo Horizonte
	CEP
	30130-908

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

0501

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300				SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM
17/04/17		18/04/17		BM 35440-X

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

James M. Thompson - GEOGRAPHY
1891-1971
1891-1971

[illegible]



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017

Tomaz de Aquino Resende
Procurador-Geral do Município

Graciele Guerra - BM 35.361
Procurador Geral Adjunto Tributário



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sábado, 1 de Abril de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5265

Poder Executivo

Procuradoria-Geral do Município

PORTARIA PGM Nº 017/2017

O Procurador-Geral do Município de Belo Horizonte, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo artigo 82 da Lei Municipal 9.011, de 1º de janeiro de 2005, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Procurador-Geral Adjunto Tributário, Hércules Guerra, BM-35.250-4, para o ordenamento de despesas previsto no art. 34, do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e ainda para:

I - Autorizar pagamentos de despesas ordenadas, em conformidade com as normas de execução orçamentária vigente, assinando os respectivos documentos de autorização de pagamentos e borderôs em conjunto com a Gerente de Contratos, Simone Maria Diniz e Silva, BM.81267-X, durante as férias regulamentares do Gerente Administrativo-Financeiro, Bruno Manoel de Assis Azevedo Cadete, BM 81188-6, no período de 03/04/2017 a 21/04/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 28 de março de 2017

Tomaz de Aquino Resende

Procurador-Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

65
5

Sábado, 7 de Janeiro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5208

Poder Executivo

Procuradoria-Geral do Município

PORTARIA PGM N° 002/2017

O Procurador-Geral do Município de Belo Horizonte, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo artigo 82 da Lei Municipal 9.011, de 1º de janeiro de 2005, e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Procurador-Geral Adjunto Tributário, Hércules Guerra, BM-35.250-4, para o ordenamento de despesas previsto no art. 34, do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e ainda para:

I - ordenar despesas nas dotações orçamentárias próprias da Procuradoria-Geral do Município;

II - autorizar pagamentos de despesas ordenadas, em conformidade com as normas de execução orçamentária vigente, assinando os respectivos documentos de autorização de pagamentos e borderôs.

III - aprovar prestação de contas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02/01/2017.

Belo Horizonte, 05 de janeiro de 2017

Tomaz de Aquino Resende

Procurador-Geral do Município



Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

66

PGM Informa nº de Solicitação de Compras e Serviços

1 mensagem

ana cristina ferreira alves caraméz <geadmpgm@pbh.gov.br>

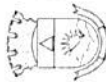
20 de abril de 2017 10:41

Para: Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Elbe, bom dia,
Conforme conversamos, o número da solicitação é 17/2017.
At.

Ana Cristina Ferreira Alves
Gerente Administrativa - Procuradoria Geral do Município
Rua Timbiras 628, 12º andar - Bairro Funcionários - BH/MG
Tel.: 31 3277-4192 / Fax.: 31 3277-4724 / www.pbh.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?		NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IJ
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO:		
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE			
Hospital Metropolitano Odilon Behrens			
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO			
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens			
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)			R\$ 10.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA, ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017 ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

BM HM6024-2

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Hospital Metropolitano Odilon Behrens	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Av. José Bonifácio	MG
	CEP
	31210-690

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2301

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0306				SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

HM 3142-1

[illegible]

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei complementar nº 101 de 04/05/2000, que a despesa decorrente do presente processo tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, estando contemplada e compatível com as metas estabelecidas no plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Belo Horizonte, 18 de abril de 2017.


DANILO BORGES MATIAS
SUPERINTENDENTE


GUILHERME JOSÉ ANTONINI BARBOSA
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO


DANIELA CARDOSO OLIVEIRA
BM 45.341-4
CRC-MG 067640/0-3

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO			
DATA	18/04/2017		
PROCESSO			
ASSUNTO	CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE EMISSÃO DE PASSAGENS, RESERVA DE HOSPEDAGEM E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, PARA ATENDER A DEMANDA DO HMOB POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.		
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	U.O.	2301	
	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA		
	NATUREZA:	339039-36	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	2301.0086.10.122.030.2900 / 001 - FICHA Nº 2772	
	FONTE SOF:	03-06	
FONTE SICOM:		1-84	
VALOR ESTIMADO RESERVADO PARA EMPENHAMENTO :			
IMPACTO NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2017			R\$10.000,00
IMPACTO NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2018			R\$ 0,00
TOTAL			R\$10.000,00



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017

Danilo Borges Matias
Superintendente



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

002 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO ☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO ☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:

NOME DO ORGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:

NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IJ

SIGLA

PRODABEL

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

RS 22.300,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA, ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE

Leandro Garcia
Gerente de Administração e Finanças
SAA-PB - PRODABEL

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ORGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)

Avenida Presidente Carlos Luz

N.º 1275

COMPLEMENTO

CAIÇARAS

BAIRRO

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

31230-000

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0300

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

VALOR GASTO

VALOR SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA 17/04/17

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Leandro Garcia
Gerente de Administração e Finanças
SAA-PB - PRODABEL

BM

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

Leandro Garcia
Diretor-Presidente
DAF-PB - PRODABEL

BM

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS; RE-PB - PRODABEL

4 - NO CASO DE DELEGACÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS				NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO		N.º DO PROCESSO	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
						UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais,				1	R\$ 2700,00	R\$ 2700
	reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu				1	R\$ 0	R\$ 0
	serviço ou amparados pela assistência social					R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0

RUBRICADO REQUISITANTE

[Assinatura] Antônio



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

002 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

Tipo	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?
☒ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☐ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA
Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A	PRODABEL
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$ 2.700,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO	BM
17/04/2017	 Gerente de Gestão Administrativa	

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.			
NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA, OU ENTIDADE	N.º	COMPLEMENTO	BAIRRO
Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A	1275		Caieiras
ENDEREÇO (RUA, AV., PCA., ETC.)	MUNICÍPIO	UF	CEP
Avenida Presidente Carlos Luz	Belo Horizonte	MG	31230-000

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM			
0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330			
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO			
0604			

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0330		VALOR GASTO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO	BM
17/04/17	 Gerente de Gestão Administrativa	

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM
	 Diretor-Presidente	

AVISOS

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade. JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.



Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Errata

1 mensagem

eliezer maltildes <eliezer@pbh.gov.br>

20 de abril de 2017 10:38

Para: Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Prezada,

A solicitação de compra e serviços que enviamos ,referente a viagem estão com a mesma numeração, portanto na solicitação de compra e serviços com o valor de 22.300,00 onde se lê numero da solicitação/ano 002/2017 leia-se Numero da solicitação 003/2017

Atenciosamente,

--

Eliezer M. Silva
GIAA-PB - PRODABEL

Av. Presidente Carlos Luz, 1275/sala 102 - Caiçara

Belo Horizonte-MG CEP.: 31230-000

Tel. (31)3277-7290

O que as suas mãos tiverem que fazer, que o façam com toda a sua força, pois na sepultura, para onde você vai, não há atividade nem planejamento, não há conhecimento nem sabedoria.Eclesiastes 9:10 . Portanto deixe que Cristo reine em tua vida sempre.



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017

Leandro Moreira Garcia
Diretor-Presidente



PORTARIA

Número: 015/2017

Data: 18/04/2017

Folha: 1/1

Assunto: Delegação de competência para contratação emergencial e outras providências.

O Diretor-Presidente da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, visando maior economia para a administração municipal, RESOLVE:

Art. 1º - Fica delegada à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA, por meio de sua representante, Secretária Ana Rosa Scarpellini Marinho Rabello, a competência para praticar os seguintes atos:

I – contratar prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem, de salas e infraestrutura para eventos ou treinamentos, em todo território nacional, emissão de vistos em passaportes e outros serviços referentes a viagens, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, destinado aos servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados, ou amparados pela Assistência Social.

II – A formalização do contrato decorrente da prestação de serviços constante do inciso I.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017.

Leandro Moreira Garcia
Diretor-Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

94 12017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERA PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / UJ
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	SMAAS/FMAS
Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social		
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	R\$ 2.000,00
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens		

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.
Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)	BM
17/04/2017	 Marcela Cristina de Aguiar - BM: 86.871-3 Gerente de Supervisão Orçamentária	

3 LOCAL DA ENTREGA

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.			
Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social	N.º	COMPLEMENTO	BAIRRO	PERÍODO
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)	149	14º andar	Centro	180 dias
Rua Tupis				UF
			Belo Horizonte	MG
				CEP
				30.190.060

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM	
1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
 Daniel Weissmann - BM: 43.398-9 Gerente Orçamentário - Financeira	
GEOFI/SMAAS	

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
1011	VALOR GASTO
1011	SALDO
4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS	
FONTE DO RECURSO / ORIGEM	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA
0340.129 - Ficha 1331	RS 2.000,00

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO - BM	4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA
	 Marcela Cristina de Aguiar - BM: 86.871-3 Gerente de Supervisão Orçamentária	DATA
		ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA
		 Jose Pereira da Cruz - BM: 79.476-9 Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social
		SMAAS

- AVISOS
- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS, CORREÇÕES, SUPRIMENTOS, ANOTAÇÕES, APOSTAS, APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.
 - 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO POR TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APOSTAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.
 - 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS.
 - 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS.
 - 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS						NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO /	N.º DO PROCESSO
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
						UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização do sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 2000,00	R\$ 2000000
RUBRICA DO REQUISITANTE							



SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

N.º DO PROCESSO	NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
-----------------	-----------------------------

LICITAÇÃO / ANO
95, 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO		ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?		NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / UJ	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO		☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO			
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE					
Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social					
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO					
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens					

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA					
INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO					
Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.					

3 LOCAL DA ENTREGA		ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)		BM	
DATA 17/04/2017		Assinatura: <i>Marcelle Cristina de Aguiar</i> Gerente de Supervisão Orçamentária			

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS					
FUNÇÃO DO RECURSO / ORIGEM		VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA		VALOR GASTO	
03340.129		Ficha 1321		RS 25.000,00	

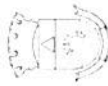
4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)					
FUNÇÃO DO RECURSO / ORIGEM		VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA		VALOR GASTO	
03340.129		Ficha 1321		RS 25.000,00	

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA					
ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO		DATA		BM	
Assinatura: <i>Marcelle Cristina de Aguiar</i> Gerente de Supervisão Orçamentária		17/04/2017			

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA					
ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA		DATA		BM	
Assinatura: <i>Jose Ferreira da Cruz</i> Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social		17/04/2017			

4.5 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)					
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM					
1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340					
Assinatura: <i>Valécio Mourão Weissmann</i> Gerente Orçamentário - Financeira					

4.6 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)					
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM					
1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340					
Assinatura: <i>Valécio Mourão Weissmann</i> Gerente Orçamentário - Financeira					



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

76, 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO

☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:

NOME DO ORÇÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

SIGLA

SMAAS/FMAS

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

R\$ 300.000,00

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

17/04/2017

Marcelle Cristina de Aguiar - BMT-88.871-3

Gerente de Supervisão Orçamentária

Administrativa e Financeira

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ORÇÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE

Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

PERÍODO

180 dias

ENDEREÇO (RUA, AV, PÇA, ETC.)

Rua Tupis

N.º

149

COMPLEMENTO

14º andar

BAIRRO

Centro

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

30.190.060

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340

Orçamento 17/04/17

Jeffice Mourão Weissmann - BMT-43.308-9

Gerente Orçamentário - Financeira

GEOT-SMAAS

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

1011

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0340.156 Ficha 1393

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT

R\$ 300.000,00

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

VALOR GASTO

SALDO

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO

BM

Marcelle Cristina de Aguiar - BMT-88.871-3

Gerente de Supervisão Orçamentária

Administrativa e Financeira

DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

BM

José Felfel da Cruz - BMT-79.476-0

Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social

SMAAS

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS, ESCRITURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO E AUTENTICADO POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS.

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS				NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO		N.º DO PROCESSO	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
						UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 3000000,00	R\$ 3000000000
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0

 PREFEITURA BELO HORIZONTE	SOLICITAÇÃO DE RECURSOS DO FMAS Fundo Municipal de Assistência Social	Nº
		SMAAS 009/2017

01 - DA SOLICITAÇÃO

ÓRGÃO: Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social - SMAAS	Data 17/04/2017
--	---------------------------

OBJETO:

Contratação emergencial visando o fornecimento de bilhetes de passagens, hospedagens e outros serviços referentes a viagem, para atendimento de demandas para servidores da PBH/SMAAS e pessoas amparadas pela Assistência Social em Belo Horizonte.

Recurso do FNAS - IGDBF / FNAS - IGDSUAS e FEAS - Piso Mineiro

JUSTIFICATIVA:

Contratação emergencial, pelo prazo de 180 dias, a ser promovida pela SMAGEA visando o fornecimento de bilhetes de passagens, hospedagens e outros serviços referentes a viagem, para atendimento de demandas para servidores da PBH/SMAAS e pessoas amparadas pela Assistência Social em Belo Horizonte.

O valor total previsto de R\$ 327.000,00 para a SMAAS / FMAS, é oriundo de recursos vinculados do FNAS e FEAS, sendo R\$ 25.000,00 do FNAS/IGD-BF, R\$ 2.000,00 de recurso do FNAS/IGD-SUAS e R\$ 300.000,00 do FEAS/Piso Mineiro, conforme indicado:

Fonte de recurso	Valor anual previsto	TOTAL
FNAS / IGD-BF	25.000,00	25.000,00
FNAS / IGD-SUAS	2.000,00	2.000,00
FEAS / Piso Mineiro	300.000,00	300.000,00
TOTAL	327.000,00	327.000,00

Solicitado conforme e-mail da Gerência de Controle Operacional da Frota / SMGO / gead_as datado de 17/04/2017.

Valor de referência para a presente aquisição: R\$ 327.000,00
Recurso previsto na LOA de 2017 e na reprogramação orçamentária da SMAAS para 2017.

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Valor anual previsto: R\$ 327.000,00
Valor mensal previsto: R\$ 54.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROGRAMA, PROJETO, ATIVIDADE, NATUREZA, FONTE)	VALOR ORÇADO
1011.0055.08.244.113.2.334.0002 3.3.90.39.36 F. 03.40.1.29 (FNAS/IGD-BF)	R\$ 25.000,00
1011.0055.08.244.113.2.348.0001 3.3.90.39.36 F. 03.40.1.29 (FNAS/IGD-SUAS)	R\$ 2.000,00
1011.0056.08.244.019.2.405.0002 3.3.90.39.51 F. 03.40.1.56 (FEAS / Piso Mineiro)	R\$ 300.000,00
	R\$ 327.000,00

APROVO A SOLICITAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 5º, INCISO I, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.057 DE 14 DE AGOSTO DE 2015.

DATA	ASSINATURA / CARIMBO: ORDENADOR DE DESPESA Marcella Cristina de Aguiar - BM: 86.871-3 Gerente de Supervisão Orçamentária, Administrativa e Financeira
DATA	ASSINATURA / CARIMBO: ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO A QUAL ESTÁ VINCULADO CSOF / SMPS

José Ferreira da Cruz - BM: 79.476-0
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social
SMAAS



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017

José Ferreira da Crus

Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

80
5

Sexta-feira, 13 de Janeiro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5212

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

PORTARIA SMPS N° 003/2017

Delega competência para atos de ordenação de despesa.

A Secretária Municipal de Políticas Sociais, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único, do art. 82, da Lei Municipal nº 9.011, de 01 de janeiro de 2005, RESOLVE:

Art. 1º - Delegar aos Secretários Adjuntos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, competência para a prática dos atos de ordenação de despesas no âmbito das Pastas que titularizam.

Art. 2º - Delegar aos Secretários Adjuntos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, competência para os atos previstos no art. 32, do Decreto Municipal nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e para a celebração de instrumentos de contratos, convênios, acordos, ajustes, termos parcerias e respectivos termos aditivos, no âmbito das Pastas que titularizam.

Art. 3º - Nas hipóteses de formalização de processos de pagamento, bem como na emissão da declaração de que trata o art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, notas de empenho, notas de pagamento de despesa, borderô de pagamento de despesas e autorizações eletrônicas de pagamento, deverão constar, conjuntamente, a assinatura ou autorização eletrônica do Gerente Administrativo e Financeiro de 1º nível, no âmbito da respectiva pasta.

§ 1º - Nas impossibilidades, ausências e impedimentos dos Gerentes Administrativos e Financeiros de 1º Nível responsáveis pela assinatura ou emissão de autorização eletrônica de pagamento, em conjunto, dos atos de que trata o §1º do artigo 2º, desta Portaria, caberá ao Gerente de Supervisão Administrativa, Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Políticas Sociais assinar tais documentos ou emitir eletronicamente autorizações de pagamento, em conjunto com o Secretário Adjunto da respectiva Pasta.

§ 2º - Na ausência do Gerente de Supervisão Administrativa, Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Políticas Sociais será delegada competência para os atos relativos à operacionalização das despesas e assinatura em conjunto com o Secretário Municipal Adjunto da respectiva pasta.

Art. 4º - Fica assegurado ao Secretário Municipal de Políticas Sociais competência para prática de todos os atos previstos nesta portaria independentemente da impossibilidade, ausência ou impedimentos dos Secretários Adjuntos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas no art. 3º, os documentos serão assinados ou autorizados eletronicamente em conjunto com o Gerente de Supervisão Administrativa, Orçamentária e Financeira da Secretaria Municipal de Políticas Sociais ou Gerências Administrativo e Financeiras de 1º nível ou a quem for delegada a competência nas hipóteses do §2º do art. 3º.

Art. 5º - A delegação de competência fundamenta-se nos termos dos seguintes dispositivos da Legislação: Parágrafo Único, do art. 82, da Lei Municipal nº 9.011/05; § 1º e §2º do art. 11, art. 32 e 34, inciso I do § 2º do art. 65, incisos I e II do art. 73, art. 75, inciso II do § único do art. 76, art. 98, 99 e 100 do Decreto Municipal 10.710/01, com suas alterações posteriores; Decreto Municipal 15.748/2014; arts 62 e 63 da Lei 4.320/64.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.

Art. 7º - Fica revogada a Portaria SMPS nº 027 publicada no DOM nº 5.150 em 13 de outubro de 2016.

Belo Horizonte, 12 de janeiro de 2017

Maira da Cunha Pinto Colares

Secretária Municipal de Políticas Sociais

81
5

Extrato conta corrente

A33G180914299792010
18/04/2017 09:27:43

Cliente - Conta atual

Agência 1615-2
Conta corrente 21302-0 BELO HORIZBL GBF FNAS
Período do extrato de 18 / 04 / 2017 até 18 / 04 / 2017

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
17/04/2017		0000	00000	000 Saldo Anterior			
Invest com Resgate Autom.							
Saldo Disponível							
Juros							0.00
Data de Debito de Juros							28/04/2017
IOF							0.00
Data de Debito de IOF							02/05/2017
Saldo de fundos de investimento							
S PUBLICO SUPREMO							4 652 127,96

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JA110292 VINICIUS MARTINS SILVA

82
5

Extrato conta corrente

A33G180914299792011
18/04/2017 09:28:28

Cliente - Conta atual

Agência 1615-2
Conta corrente 17074-7 ORIZONTE
Período do extrato de 18 / 04 / 2017 até 18 / 04 / 2017

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
07/04/2017		0000	00000	000 Saldo Anterior			
Invest com Resgate Autom.							
Saldo Disponível							
Juros							0.00
Data de Debito de Juros							28/04/2017
IOF							0.00
Data de Debito de IOF							02/05/2017
Saldo de fundos de investimento							
S PUBLICO SUPREMO							852.187,90

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JA110292 VINICIUS MARTINS SILVA



Extrato conta corrente

A33G180914299792012
18/04/2017 09:28:41

Cliente - Conta atual

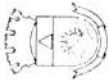
Agência 1615-2
Conta corrente 21304-7 BELO HORBL GSUAS FNAS
Período do extrato de 18 / 04 / 2017 até 18 / 04 / 2017

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
03/04/2017		0000	00000	000 Saldo Anterior			
Invest com Resgate Autom							
Saldo Disponível							
Juros							
Data de Debito de Juros							
IOF							
Data de Debito de IOF							
Saldo de fundos de investimento							
S PUBLICO SUPREMO							
							1 163 019,21

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JA110292 VINICIUS MARTINS SILVA



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

281 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / UJ
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ORGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Saúde	SMSA	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$	10.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Mano Lúcio Dias - BM: 14.750-1
Gerente - Gerência Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.				
NOME DO ORGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO			
Secretaria Municipal de Saúde	180 dias			
ENDEREÇO (RUA, AV., PCA, ETC.)	UF	MUNICÍPIO	CEP	
Av. Afonso Pena	MG	Belo Horizonte	30.130.007	

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM	
2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350.1.54	
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA DO RECURSO A SER UTILIZADO	
2302	

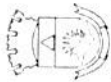
4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0350				

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
18.04.17	 Mano Lúcio Dias - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa Secretaria Municipal de Saúde	
AVISOS		
Fabiano Geraldo Pinheiro - BM: 93718-9 Secretário Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Saúde		

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS.
2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.
3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS.
4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS.
5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

282 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO.	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	Secretaria Municipal de Saúde	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	
SÍGLA		SMSA
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)		R\$ 10.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA
18/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1
Gerente - Gerência Administrativa

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	Secretaria Municipal de Saúde		PERÍODO	180 dias	
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	N.º	COMPLEMENTO	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
Av. Afonso Pena	2336	13º andar	Funcionários	Belo Horizonte	MG
					CEP
					30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350.1.54

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0350				

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM	4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM
18.04.17	Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa	DATA 18.04.17	

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

Fabiano Gerardo Pinheiro Junior - BM: 93718-9
Secretaria Municipal de Saúde



SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

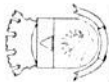
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

N.º DO PROCESSO

983, 2017

1 DADOS GERAIS

TÍPO		ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?		NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IU	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO		☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO.			
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE					
Secretaria Municipal de Saúde					
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO					
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens					
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)		R\$ 20.000,00			
2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA, ATENDE O INTERESSE PÚBLICO Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.					
DATA		ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO		BM	
18/04/2017		 Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa			
3 LOCAL DA ENTREGA ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.					
NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE		PERÍODO			
Secretaria Municipal de Saúde		180 dias			
ENDEREÇO (RUA, AV, PÇA, ETC)		MUNICÍPIO		UF	
Av. Afonso Pena		Belo Horizonte		MG	
		CEP		30130-007	
4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA) FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM					
2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350.1.48					
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO					
2302					
4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS FONTE DO RECURSO / ORIGEM					
0350					
4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S) VALOR GASTO VALOR SALDO					
4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO / CORRELATO BM					
DATA		ASSINATURA E CARIMBO DO ORÇENADOR DE DESPESA		BM	
18.04.17		 Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa			
4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA DATA 18.04.17					
AVISOS Fabiana Gerente - BM: 93718-9 Secretário Municipal Adjunto Secretário Municipal de Saúde					



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

284/2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO

☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO.

NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / UJ

NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE
Secretaria Municipal de Saúde

SIGLA
SMSA

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)
R\$ 5.000,00

Contratadora emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE / COORDENADOR / CORRELATO

Mário Lúcio Diniz - B.M.: 14.750-1
Gerente - Gerência Administrativa

DATA
18/04/2017

B.M.

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)

Av. Afonso Pena

N.º

2336

COMPLEMENTO

13º andar

BAIRRO

Funcionários

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

PERÍODO

180 dias

CEP

30130-007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350.1.50

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0350

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

VALOR GASTO

SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO

B.M.

DATA

18.04.17

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

B.M.

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Secretaria Municipal de Saúde

AVISOS

Fabiano Gerente

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

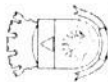
3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E CELEBRIDADE, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

285 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / U
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Saúde	SMSA	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$	5.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Mário Lúcio Dória - BM: 14.750-1
Gerente - Gerência Administrativa

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Secretaria Municipal de Saúde	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Av. Afonso Pena	MG
	CEP
	30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350.1.50

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0350			

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE / ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM
Mário Lúcio Dória - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa	18.04.17		

AVISOS

Fabiano Geracie - BM: 93718-9
Secretaria Municipal de Saúde

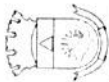
1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS.

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS.

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO NOS PROCESSOS.

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

286 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO

☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:

NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

SIGLA

SMSA

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

R\$ 10.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 18/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1

Gerente / Gerência Administrativa

Secretaria Municipal de Saúde

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO SECRETARIA OU ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)

Av. Afonso Pena

N.º

2336

COMPLEMENTO

13º andar

BAIRRO

Funcionários

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350.1.50

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0350

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

VALOR GASTO

SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO

BM

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1

Gerente / Gerência Administrativa

DATA

18.04.17

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

BM

Fabiano G. da Silva - BM: 56718-9

Secretário Municipal Adjunto

Secretaria Municipal de Saúde

AVISOS

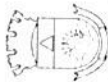
1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E CELEBRIDADE, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

287 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO

☒ NÃO ☐ SIM: N.º DO PROCESSO

NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IJ

NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

SIGLA

SMSA

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

R\$

5.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.

Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE / GERENTE / COORDENADOR (CORRELATO)

Mário Lúcio Diniz - Bm: 14.750-1
Gerente I - Gerência Administrativa

DATA
18/04/2017

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)

Av. Afonso Pena

N.º

2336

COMPLEMENTO

13º andar

BAIRRO

Funcionários

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350.1.50

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0350

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

VALOR GASTO

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE / ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO

Mário Lúcio Diniz - Bm: 14.750-1
Gerente I - Gerência Administrativa

BM

DATA

18.04.17

ASSINATURA E CARIMBO DO ORÇENADOR DE DESPESA

BM

DATA

18.04.17

AVISOS

Secretaria Municipal de Saúde

Fabiano

Secretaria Municipal de Saúde

93718-9

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS.

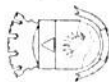
2 - DEVE APRESENTAR SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS.

4 - NO CASO DE DELEGACÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS.

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

05/05/2014 - GEORG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

288 12017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IJ
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE		SIGLA
Secretaria Municipal de Saúde		SMSA
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO		TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens		R\$ 5.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.
Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

[Assinatura]
Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1
Gerente I - Gerência Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE / COORDENADOR / CORRELATO	BM
18/04/2017	Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente I - Gerência Administrativa Secretaria Municipal de Saúde	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO	
Secretaria Municipal de Saúde	180 dias	
ENDEREÇO (RUA, AV., PCA, ETC)	UF	CEP
Av. Afonso Pena	Belo Horizonte	30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350.1.50

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0350			

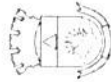
4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
18.04.17	Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente I - Gerência Administrativa Secretaria Municipal de Saúde	
DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORÇENADOR DE DESPESA	BM
18.04.17	Fabiano Gerardo F. da Silva - BM: 93718-9 Secretaria Municipal de Saúde	

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS					N.º DO PROCESSO	
					NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO	
					/	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS UNITÁRIO TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 5000,00 R\$ 5000
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
</						



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

289 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

Tipo	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA	☒ SERVIÇO	☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO
☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:		
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE		
Secretaria Municipal de Saúde		
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO		
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens		
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)		R\$
		25.100,00
SIGLA		
SMSA		

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE / GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1

Gerente - Gerência Administrativa

Secretaria Municipal de Saúde

DATA

18/04/2017

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Secretaria Municipal de Saúde	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Av. Afonso Pena	MG
	CEP
	30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350.1.54

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0350			

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA
18.04.17	Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1 Gerente - Gerência Administrativa	18.04.17	Fabiano C...

Secretaria Municipal de Saúde

AVISOS

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS.

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES.

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS.

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO NOS PROCESSOS.

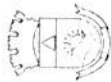
5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde

BM: 93718-9

05/05/2014 - GEORG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

290 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

ATENDERA PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?

☒ SIM ☐ NÃO

TIPO ☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO

NOME DO ORGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

SIGLA

SMSA

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

R\$ 5.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.

Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1

Gerente - Gerência Administrativa

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ORGÃO / SECRETARIA / OU ENTIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)

Av. Afonso Pena

N.º

2336

COMPLEMENTO

13º andar

BAIRRO

Funcionários

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

30.130.007

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350.1.54

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2302

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0350

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

VALOR GASTO

SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO

Mário Lúcio Diniz - BM: 14.750-1

Gerente - Gerência Administrativa

DATA

18.04.17

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

Fabiano Genício

Secretaria Municipal Adjunto

BM

BM: 93718-9

Secretaria Municipal de Saúde

AVISOS

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

05.05.2014 - GEORGIS

93
5

INFORMATIVO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - IDO

DE	GEROR - Guéria Silva de Andrade	
PARA	SMF - Elbe Oliveira Marino	0/0

Informamos que as despesas decorrentes deste encaminhamento tem a classificação orçamentária abaixo indicada.

RECURSOS: FMS, ATENÇÃO BÁSICA, AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ZONÓSES, EPIDEMIOLOGIA, DENGUE, DST, SAÚDE DO TRABALHADOR.

DADOS COMPLEMENTARES

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA 180 DIAS PARA QUE NÃO HAJA INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS DE PASSAGEM E HOSPEDAGEM

Juliana Carvalho de Oliveira - BM/ DV111396-6
GEROR - GERENCIA DE ORÇAMENTO

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ANO	FICHA	ANO/SCM	DOTAÇÃO										SIC	OM	ITEM	RECURSO	AÇÃO/SUBAÇÃO	VR ESTIMADO	
2017	3381	0/2012	2302	0089	10	122	117	2895	0003	339039	36	03	50	01	54	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Outras Transferências de Recursos do SUS	Suporte Logístico Serviços de Apoio à Rede Própria do SUS BH	10 000,00
2017	3397	0/2012	2302	0089	10	122	204	2334	0001	339039	36	03	50	01	54	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Outras Transferências de Recursos do SUS	Gestão Compartilhada e Participação Social: Coordenação e Participação em Fóruns Governamentais e GIs	25 100,00
2017	3397	0/2012	2302	0089	10	122	204	2334	0002	339039	36	03	50	01	54	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Outras Transferências de Recursos do SUS	Gestão Compartilhada e Participação Social: Apoio aos Conselhos Municipais	10 000,00
2017	3416	0/2012	2302	0089	10	301	157	2690	0001	339039	36	03	50	01	48	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências de Recursos do SUS para a atenção básica	Saúde da Família Atendimento da População na Atenção Primária à Saúde do SUS BH	20 000,00
2017	3448	0/2012	2302	0089	10	302	114	2891	0011	339039	36	03	50	01	54	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Outras Transferências de Recursos do SUS	Rede Própria de Cuidados Especializados Complementares à Saúde - Ambulatorial Ações de Saúde do Trabalhador	5 000,00
2017	3525	0/2012	2302	0089	10	304	028	2829	0002	339039	36	03	50	01	50	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências do SUS para a Vigilância em Saúde	Vigilância em Saúde Ações de Vigilância Sanitária	5 000,00
2017	3537	0/2012	2302	0089	10	305	028	2829	0001	339039	36	03	50	01	50	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências do SUS para a Vigilância em Saúde	Vigilância em Saúde Ações de Vigilância: Prevenção e Controle de Doenças e Agravos Zoonoses	5 000,00
2017	3537	0/2012	2302	0089	10	305	028	2829	0003	339039	36	03	50	01	50	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências do SUS para a Vigilância em Saúde	Vigilância em Saúde Ações de Vigilância Epidemiológica	10 000,00
2017	3537	0/2012	2302	0089	10	305	028	2829	0008	339039	36	03	50	01	50	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências do SUS para a Vigilância em Saúde	Vigilância em Saúde Ações de Vigilância de Dengue	5 000,00
2017	3537	0/2012	2302	0089	10	305	028	2829	0009	339039	36	03	50	01	50	HOSPEDAGENS E TRANSPORTE	Transferências do SUS para a Vigilância em Saúde	Vigilância em Saúde Ações de Atenção DST e AIDS - Prevenção Assistência e Capacitação de multiplicadores	5 000,00
TOTAL																	R\$ 100 100,00		

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Declaro que a despesa resultante do processo 00 000000 00 00 - tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, em observância ao disposto no artigo 16, inciso I e II e parágrafo 1º da Lei Complementar n.º 101/00, o qual estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências

terça-feira, 18 de abril de 2017

RECURSO ESPECIAL
FUNDO A FUNDO

Jackson Machado Pinto - BM 114221
Secretaria Municipal de Saúde

INFORMAÇÕES ADICIONAIS
VALORES PROGRAMADOS

Nome:

DST/ABIS

Conta Bancária:

713178

Banco:

Caixa

**Re: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial****MARIA INES RODRIGUES** <m.ines-geof@pbh.gov.br>

18 de abril de 2017 14:12

Para: SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

Cc: Mário Lúcio/SMSA <mariol@pbh.gov.br>, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>, bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>, Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Juliana,
Favor emitir o IDO e providenciar o envio ao endereço informado.
att,

Maria Inês Rodrigues Viana/Gerência de Orçamento e Finanças - GEOF
Secretaria Municipal de Saúde - SMSA/ Av. Afonso Pena, 2336/8º andar/ Funcionários/BH/MG
3277-7775/3277-7757 / www.pbh.gov.br

Em 18 de abril de 2017 13:31, Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br> escreveu:

Prezados(as) Gestores(as) boa tarde.

Considerando o término da vigência do contrato celebrado com a empresa Marfly Viagens e Turismo Ltda - ME, em 21 de abril 2017;

Considerando que a licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 009/2017 apresentou empate entre cinco empresas, no qual poderá ter desdobramentos morosos;

Considerando a necessidade de formalizarmos processo para contratação emergencial para 180 dias, para que não haja interrupção da prestação de serviços de passagens e hospedagem;

Estamos encaminhando, devidamente preenchidos, 10 formulários de "Solicitações de Compras e Serviços", para assinaturas do Requisitante (fls. 1 e 2), do Gerente Administrativo-Financeiro e do Ordenador de Despesas. Atentarem para o preenchimento das datas e carimbos.

Observações:

- 1) Além das solicitações, favor encaminhar a IDO.
- 2) As solicitações de Compras e Serviços poderão ser numeradas à mão, ressalvando-se a rasura.
- 3) Conferir atentamente cada documento e, se necessário, fazer a devida correção.
- 4) Enviar a delegação de competência para ordenação de despesas, se for o caso.

Dessa forma, solicitamos que toda a documentação nos seja devolvida até o **dia 19 de abril de 2017, impreterivelmente.**

Os documentos deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/GEAL – SMAGEA, na Rua Tupis 149 - 1º andar - Centro, aos cuidados de Elbe Marino.

Atenciosamente,

Elbe Oliveira Marino
Gerência de Apoio Logístico - GEAL
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
Rua Tupis, 149 - 1º andar - BH/MG
3277-4170



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

Gerencia de Orcamento - SMSA <geror@pbh.gov.br>

96
5

Re: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial

SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

18 de abril de 2017 14:32

Para: Patricia de Matos Castro Fonseca <patriciafonseca@pbh.gov.br>

Patrícia,

Segue para conhecimento.

Atenciosamente,

Juliana Carvalho de Oliveira

Gerência de Orçamento - GEROR

Secretaria Municipal de Saúde - SMSA | Avenida Afonso Pena, 2.016 | 30130-900
BH/MG

3277-7775 | 3277-7757 |

----- Mensagem encaminhada -----

De: **MARIA INES RODRIGUES** <m.ines-geof@pbh.gov.br>

Data: 18 de abril de 2017 14:12

Assunto: Re: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial

Para: SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

Cc: Mário Lúcio/SMSA <mariol@pbh.gov.br>, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>, bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>, Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Gerencia de Orcamento - SMSA <geror@pbh.gov.br>

Re: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial

MARIA INES RODRIGUES <m.ines-geof@pbh.gov.br>
Para: SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

18 de abril de 2017 15:11

Segue os anexos.

att,

Maria Inês Rodrigues Viana/Gerência de Orçamento e Finanças - GEOF
Secretaria Municipal de Saúde - SMSA/ Av. Afonso Pena, 2336/8º andar/ Funcionários/BH/MG
3277-7775/3277-7757 / www.pbh.gov.br

Conversa encaminhada**Assunto: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial**

De: Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Data: 18 de abril de 2017 13:31

Para: MARIA INES RODRIGUES <m.ines-geof@pbh.gov.br>, Mário Lúcio/SMSA <mariol@pbh.gov.br>

Cc: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>, bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>

Prezados(as) Gestores(as) boa tarde.

Considerando o término da vigência do contrato celebrado com a empresa Marfly Viagens e Turismo Ltda - ME, em 21 de abril 2017;

Considerando que a licitação realizada através do Pregão Eletrônico nº 009/2017 apresentou empate entre cinco empresas, no qual poderá ter desdobramentos morosos;

Considerando a necessidade de formalizarmos processo para contratação emergencial para 180 dias, para que não haja interrupção da prestação de serviços de passagens e hospedagem;

Estamos encaminhando, devidamente preenchidos, 10 formulários de "Solicitações de Compras e Serviços", para assinaturas do Requisitante (fls. 1 e 2), do Gerente Administrativo-Financeiro e do Ordenador de Despesas. Atentarem para o preenchimento das datas e carimbos.

Observações:

1) Além das solicitações, favor encaminhar a IDO.

2) As solicitações de Compras e Serviços poderão ser numeradas à mão, ressalvando-se a rasura.

3) Conferir atentamente cada documento e, se necessário, fazer a devida correção.

4) Enviar a delegação de competência para ordenação de despesas, se for o caso.

Dessa forma, solicitamos que toda a documentação nos seja devolvida até o dia 19 de abril de 2017, impreterivelmente.

Os documentos deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/GEAL – SMAGEA, na Rua Tupis 149 - 1º andar - Centro, aos cuidados de Elbe Marino.

Atenciosamente,

Elbe Oliveira Marino
Gerência de Apoio Logístico - GEAL
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
Rua Tupis, 149 - 1º andar - BH/MG
3277-4170

De: MARIA INES RODRIGUES <m.ines-geof@pbh.gov.br>

Data: 18 de abril de 2017 14:12

Para: SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

Cc: Mário Lúcio/SMSA <mariol@pbh.gov.br>, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>, bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>, Elbe Oliveira Marino <elbe@pbh.gov.br>

Juliana,

Favor emitir o IDO e providenciar o envio ao endereço informado.

att,

Maria Inês Rodrigues Viana/Gerência de Orçamento e Finanças - GEOF
Secretaria Municipal de Saúde - SMSA/ Av. Afonso Pena, 2336/8º andar/ Funcionários/BH/MG
3277-7775/3277-7757 / www.pbh.gov.br

10 anexos

 **1 SMSA SCS Viagem 2895.pdf**
92K

 **2 SMSA SCS Viagem 2334-0002.pdf**
89K

 **3 SMSA SCS Viagem 2690.pdf**
89K

 **4 SMSA SCS Viagem 2829 0002.pdf**
89K

 **5 SMSA SCS Viagem 2829-0001.pdf**
92K

 **6 SMSA SCS Viagem 2829-0003.pdf**
92K

 **7 SMSA SCS Viagem 2829-0008.pdf**
92K

 **8 SMSA SCS Viagem 2829-0009.pdf**
92K

 **9 SMSA SCS Viagem 2334-0001.pdf**
92K

25/04/2017

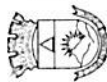
E-mail de CorreoWeb PBH - Regido pelo Dec. Municipal 15.423 - Re: SMSA Serviços de Viagem Contratação Emergencial



10 SMSA SCS Viagem 2891-0011.pdf

89K

98
5



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

05612017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?
☐ COMPRA ☐ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Fundação Zoobotânica	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
R\$ 23.000,00	

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social

DATA

17/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)

Rubens Soalheiro de Oliveira Matos
Diretor do Departamento de Administração

BM

368-8

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Fundação Zoobotânica	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Avenida Otacílio Negrão de Lima	MG
	CEP
	31365-450

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2501

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTES DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300				

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	BM
Rubens Soalheiro de Oliveira Matos Diretor do Departamento de Administração	17/04/2017	Homero Brasil Filho	0367-1

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

[illegible]



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017


Homero Brasil Filho

Presidente interino
Fundação Zoo-Botânica de Belo Horizonte

PORTARIA FZB-PRES Nº 033/2017

“Delega competência para realizar Contratação Emergencial de Empresa para prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação e alteração de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reservas de hospedagem e serviços complementares.”

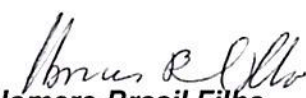
O PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO ZOO-BOTÂNICA DE BELO HORIZONTE – FZB/BH, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria Nº 7.128, de 16 de janeiro de 2017 e a Lei nº 5.904, de 05 de junho de 1991, combinada com o disposto no artigo 20 do ANEXO I do Decreto nº 6.928, de 07 de agosto de 1991,

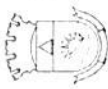
RESOLVE:

Art. 1º - Delegar à Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa competência para realizar Contratação Emergencial visando a prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação e alteração de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reservas de hospedagem e serviços complementares, quando relacionados à Fundação Zoo-Botânica de Belo Horizonte.

Art. 2º - Esta Portaria em vigor a partir da sua publicação.

Belo Horizonte, 20 de abril de 2017.


Homero Brasil Filho
Presidente Interino



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
047, 17

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / U
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Fundação de Parques Municipais	SMMA/FPM	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$	23.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

Wellington Gerardo da Silva Corêa
BM: 00346-7
Diretor Interno Administrativo Financeiro
e de Negociação
Fundação de Parques Municipais

BM
346.7

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Fundação de Parques Municipais	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)	UF
Avenida Afonso Pena	MG
	CEP
	30.130.907

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

2502

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM FOT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300				

Wellington Gerardo da Silva Corêa

BM: 00346-7

Diretor Interno Administrativo Financeiro

e de Negociação

Fundação de Parques Municipais

BM: 00347-5

Sergio Augusto Domingues

Presidente Interno

Fundação de Parques Municipais

BM

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE

BM

346-7

4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

BM

346-7

- AVISOS
- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
 - 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
 - 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA COPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
 - 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
 - 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM UNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

[illegible]

Wellington Geraldo da Silva Contêa
BEM: 00346-7
Diretor Interno Administrativo Financeiro
e de Necrópoles
Fundação de Parques Municipais



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017



Sérgio Augusto Domingues
Presidente Interino

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
Órgão

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS**

PORTARIA FPM Nº 011 DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre delegação de competência para formalizar contrato e dá outras providências.

O Presidente da Fundação de Parques Municipais - FPM, criada através da Lei 9.011/05, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso XI do art. 19 do Estatuto da FPM, aprovado pelo Decreto nº. 14.370, de 13 de abril 2011, visando maior economia para a administração municipal,

RESOLVE:

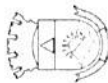
Art. 1º - Fica delegada à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, por seu representante, a competência para contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social pela Fundação de Parques Municipais - FPM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de Abril de 2017.



Sérgio Augusto Domingues
Presidente Interino FPM



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

N.º DO PROCESSO

0001 / 2017

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / IJ
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - Superintendência de Limpeza Urbana	SMSU/SLU	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	R\$
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	23.000,00	

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)	BM
17/04/2017	 Manoel Luis Santos Villela Diretor Administrativo e Financeiro - STU	40.069-0

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.			
NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA, OU ENTIDADE	PERÍODO	UF	CEP
Superintendência de Limpeza Urbana	180 dias	MG	30240-360
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	Bairro	MUNICÍPIO	
Rua Tenente Garro	Santa Efigênia	Belo Horizonte	

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM			
2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300			
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO			
2903			

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	VALOR GASTO	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0300				SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM	4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA	
 Manoel Luis Santos Villela Diretor Administrativo e Financeiro - STU	40.069-0	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA
17/04/2017		17/04/2017	 Genedemsey Bocalho Cruz Superintendente de Limpeza Urbana - STU

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS FINANCEIRAS
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

[illegible]

RUBRICA DO REQUISITANTE



MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 04/05/2000 E LEI Nº 8.666/93

DESPESA: Contratação de empresa especializada para prestar de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados aos servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social. Período de 180 dias.

Declaro que esta despesa está prevista na COTA BASE, em conformidade orçamentária e financeira com a Lei de Orçamentária Anual – LOA/Decreto Municipal Nº 14.304/2011, e compatível com o Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e programações trimestrais.

Unidade Orçamentária: 2903

Unidade Administrativa: 0010

Funcional Programática: 17.512.046.2.900

Despesa: 3.3.90.39.36 – Fonte de Recurso: 0300

Estimativa de impacto orçamentário/financeiro:

EXERCÍCIO	DESPESA	ORÇAMENTO	IMPACTO
2017	R\$ 23.000,00	R\$ 426.633.989,00	0,0054
TOTAL	R\$ 23.000,00	-	-

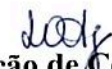
EXERCÍCIO	DESPESA	CRÉDITO POR DOTAÇÃO	IMPACTO POR DOTAÇÃO
2017	R\$ 23.000,00	R\$ 4.026.011,00	0,5713

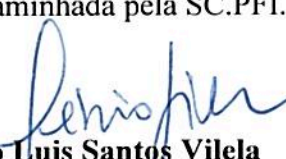
Fichas: 4897 - Subação 01

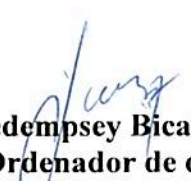
Belo Horizonte, 17 de abril de 2017.

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Esta despesa está vinculada aos repasses efetuados pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – PBH, de acordo com a programação diária encaminhada pela SC.PFI.


Seção de Controle
Contábil e Orçamentário


Mário Luis Santos Vilela
Diretor Administrativo Financeiro

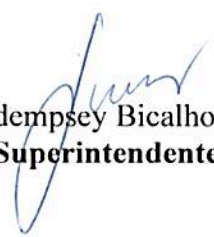

Genedempsey Bicalho Cruz
Ordenador de despesa



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017


Genedempsey Bicalho Cruz
Superintendente



PORTARIA SLU Nº 842 DE 17 DE ABRIL DE 2017

Dispõe sobre delegação de competência para formalizar contrato e dá outras providências.

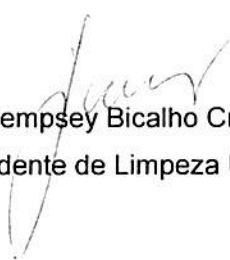
O Superintendente da Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe é cometida pela lei de Nº 9.011 de 01 de janeiro de 2005,

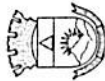
RESOLVE:

Art.1º- Fica delegada à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, por seu representante, a competência para formalizar contratos decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA) e respectivos aditamentos solicitados pela Superintendência de Limpeza Urbana - SLU.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de abril de 2017.


Genedempsey Bicalho Cruz
Superintendente de Limpeza Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
048 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS	
ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☒ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO:
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE Fundação Municipal de Cultura	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO) R\$ 110.000,00	
2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA	
INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.	
DATA 17/04/2017	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO) Sebastião Olinda de Mattos - Matr.: 00039-4 Diretor Administrativo-Financeiro e Finanças
3 LOCAL DA ENTREGA	
ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.	
NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE Fundação Municipal de Cultura	PERÍODO 180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.) Rua da Bahia	MUNICÍPIO Belo Horizonte
N.º 888	CEP 31160-011
4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM	
0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO 0207	
4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS	
FONTE DO RECURSO / ORIGEM 0300	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA
DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR GASTO
4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)	
VALOR GASTO	
4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	
ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO BM 17/04/2017 Cláudio Viana Lima - Matr.: 000216-3 Chefe do Departamento de Gestão Administrativa e Finanças	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA - BM 17/04/2017 Simone Araújo
4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA	
DATA 17/04/2017 Simone Araújo	
AVISOS	
1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS; 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES; 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS; 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS; 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.	

Sebastião Olinda de Mattos - Matr.: 00039-4
Diretor Administrativo-Financeiro e Finanças

Lucas Antônio Alves de Faria - Matr.: 00347-X
Chefe da Divisão de Controle e Gestão Orçamentária
Fundação Municipal de Cultura

110
5

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS					N.º DO PROCESSO	
					NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO 048 / 2017	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS UNITÁRIO TOTAL
	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 110000,00 R\$ 110000
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0
						R\$ R\$ 0

111
5

[Assinatura]



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2017


Simone Maria Barbosa Silva Afonso
Presidente Interina
Fundação Municipal de cultura



Terça-feira, 11 de Abril de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5271

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Governo

PORTARIA Nº 7.163, DE 10 DE ABRIL DE 2017

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, Leônidas José de Oliveira do cargo em comissão de Presidente da Fundação Municipal de Cultura.

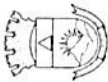
Art. 2º - Designar Simone Maria Barbosa Silva de Araújo para responder interinamente pelo cargo em comissão de residente da Fundação Municipal de Cultura.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 10 de abril de 2017

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO

015, 2017

N.º DO PROCESSO

reserva ramona - R-109.913.0

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / U
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM. N.º DO PROCESSO:	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	SMAGP/RPPS
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária/RPPS		
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	R\$ 25.500,00
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens		

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO.
Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)
Camila M. da C. G. Coutinho - BM 81.476-1
Gerente Organizatória e Patrimonial

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária/RPPS	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	UF
Av. Augusto de Lima	MG
N.º	MUNICÍPIO
30	Belo Horizonte
COMPLEMENTO	CEP
11º andar	30.190-001
BAIRRO	
Centro	

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970

CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

0614

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTES DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0970			VALOR GASTO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
16/04/17	Unilda Alves R. Barbosa - BM 73.894-1 Gerente de Manutenção de Recursos Previdenciários	
	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESAS
	16/04/17	Camila M. da C. G. Coutinho - BM 81.476-1 Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária
		SMAGP/SMPL

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 18 de abril de 2017



GLEISON PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Previdenciária



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Terça-feira, 21 de Março de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5256

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação

PORTARIA SMPL Nº 004/2017

Delega competência aos Secretários Municipais Adjuntos de Orçamento, Planejamento e Gestão, Recursos Humanos e Gestão Previdenciária da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação – SMPL.

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os artigos 81 e 82 da Lei Municipal nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005 e, em conformidade com os artigos 32, 33 e 34 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, observando o disposto no artigo 80, parágrafo 2º, do Decreto-Lei nº 200/167,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência aos Secretários Municipais Adjuntos de Orçamento, Planejamento e Gestão, Recursos Humanos e Gestão Previdenciária para:

I - praticar atos de ordenação de despesas previstos nos artigos 32 e 33 do Decreto nº 10.710 de 28 de junho de 2001;

II - assinar os termos de convênio, acordo ou ajuste, contrato, e seus respectivos aditamentos e apostilas, previstos nos artigos 65 e 73 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001;

III - autorizar pagamentos de despesas ordenadas em conformidade com as normas de execução orçamentária vigentes, assinando os respectivos documentos de pagamento, inclusive cheques e borderôs, emissão de autorização eletrônica de pagamento em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação - SMPL.

III.I - nas ausências e impedimentos do Gerente Administrativo-Financeiro, caberá ao Gerente Administrativo ou ao Gerente de Administração de Convênios e Contratos, ambos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, assinar os documentos a que se refere o item III desta portaria, sempre em conjunto com o Secretário Municipal Adjunto ou com a delegatária constante no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 34 do Decreto nº 10.710 de 28 de junho de 2001, fica delegada também, à Chefe de Gabinete, competência para praticar os atos constantes dos incisos I e III deste artigo, no que se refere tão-somente à Unidade Orçamentária 0600 - SMPL.

Art. 2º - Delegar competência ao Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos para:

I – praticar os atos previstos no art. 3º do Decreto nº 3.499, de 25 de maio de 1979, quais sejam:

- a) autorizar o pagamento de resíduos (saldos) salariais;
- b) conceder gratificações e vantagens de conformidade com a legislação vigente;
- c) aprovar a prestação de serviço extraordinário, nos termos dos Decretos nºs 2.779/75 e 2.840/76 e autorizar o respectivo pagamento após deliberação da Câmara de Coordenação Geral;
- d) aprovar e autorizar a publicação de edital de concurso público, bem como homologar e autorizar a publicação de seu resultado, após deliberação da Câmara de Coordenação Geral;
- e) designar servidor para exercer, em substituição, cargo, de provimento em comissão, atendida a indicação dos titulares dos respectivos órgãos, após deliberação da Câmara de Coordenação Geral;
- f) decidir sobre concessão de licenças, interrupção e suspensão de contrato de trabalho;
- g) decidir sobre matéria funcional a requerimento de servidor.

II – deferir pedido de adesão ao Programa de Incentivo à Aposentadoria – PIA, nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 11.159, de 18 de outubro de 2002;

III – exonerar, a pedido, os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo na Administração Direta do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 16.266 de 28 de março de 2016.

Parágrafo Único – Fica delegada também a competência ao Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos para, na ausência ou impedimento do Secretário Municipal Adjunto de Gestão Previdenciária, praticar os atos constantes do Inciso I do Artigo 3º desta Portaria.

Art. 3º - Delegar competência ao Secretário Municipal Adjunto de Gestão Previdenciária para:

I – autorizar pagamentos de despesas ordenadas em conformidade com as normas de execução orçamentária vigentes, assinando os respectivos documentos de pagamento, inclusive cheques e borderôs, referente ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em conjunto com o Gerente de Contabilidade, Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação – SMPL;

I.1 - nas ausências e impedimentos do Gerente de Contabilidade, Orçamento e Finanças, caberá ao Gerente Financeiro da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação – SMPL, assinar os documentos a que se referem o item I do art. 3º supra, sempre em conjunto com o Secretário Municipal Adjunto;

II – conceder os benefícios previdenciários previstos nas alíneas “f”; “g”; “h” e “i” do inciso I e alínea “b” do inciso II, ambos do art. 23 da Lei nº 10.362 de 29 de dezembro de 2011, a cargo do Regime Próprio de Previdência Social do Município - RPPS, observados os requisitos competentes previstos na Constituição para sua concessão.

Parágrafo Único – Fica delegada também a competência ao Secretário Municipal Adjunto de Gestão Previdenciária para, na ausência ou impedimento do Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos, praticar os atos constantes dos Incisos I e II do Artigo 2º desta Portaria.

117
5

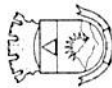
Art. 4º - Revoga-se a Portaria SMPL 002/2017, publicada no DOM de 25 de janeiro de 2017.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 16 de março de 2017

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
012 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☐ NÃO ☒ SIM N.º DO PROCESSO: 01.018309.13.34	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	Secretaria Municipal de Desenvolvimento/Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	
SIGLA	SMDE/SMATE	
TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	R\$ 17.121,75	

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social. A contratação é para atendimento da Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego. Convênio de Ingresso CP Sine 063/2012, SICONV 775.665/2012, Processo Administrativo 01.018309.13.34, IJ. 01.2012.2802.0012.00.05.

DATA	18/04/2017	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO)	João Clemente Rosa - BM 78.669-5 Gerente do Núcleo Integrado de Apoio ao Trabalho	BM	078009.5
------	------------	--	--	----	----------

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.					
NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego		PERÍODO	180 dias	
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	N.º	COMPLEMENTO	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
Av. Augusto de Lima	30	18º andar	Centro	Belo Horizonte	MG
				CEP	30.190-001

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM					
2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36					
CÓDIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO					
2802					

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0330			VALOR GASTO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM	4.4 AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA
19/04/17	Marcelo Augusto de Oliveira - BM 31.246-4 Gerente Administrativo Financeiro		DATA: 24/04/17 ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA: Daniel Diriz Nogueira - BM 14.219-2 Secretaria Municipal de Desenvolvimento

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS					NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO 012 / 2017	N.º DO PROCESSO
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS UNITÁRIO TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 17121,75 R\$ 17121.75
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
						R\$ 0
RUBRICA DO REQUISITANTE						R\$ 0

João
 Gerente do Núcleo Integrado de Apoio ao Trabalho
 (GEMT)

Maria Rosa - BM 78.660-6
 Gerente do Núcleo Integrado de Apoio ao Trabalho
 (GEMT)



DECLARAÇÃO

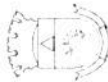
Ref.: Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional.

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), para atendimento da Unidade Orçamentária 2802 (Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego), Convênio CP SINE 063/2012, SICONV 775.665/2012, Processo Administrativo 01.018309.13.34, IJ. 01.2012.2802.0012.00.05, tem adequação orçamentária e financeira e está de acordo com a Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 18 de abril de 2017.


Daniel Diniz Nepomuceno
Secretário Municipal de Desenvolvimento

Daniel Diniz Nepomuceno - BM 114.219-2
Secretário Municipal de Desenvolvimento
SMDE



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
/

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO ☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO ☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO

NÚMERO DE CADASTRO NO SUCC / UJ

NOME DO ORGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE

Secretaria Municipal de Políticas Sociais/Fundo CMDCA

SIGLA

SMPS/CMDCA

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO

Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens

TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)

R\$ 7.500,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA

17/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL (COORDENADOR / CORRELATO)

Gerente de Supervisão Orçamentária, *Aguar*

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

GSOF / SMPS

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ORGÃO SECRETARIA OU ENTIDADE

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

ENDEREÇO (RUA, AV, PÇA, ETC.)

Rua Tupis

N.º

149

COMPLEMENTO

Diversos andares

BAIRRO

Centro

MUNICÍPIO

Belo Horizonte

UF

MG

CEP

30.190-060

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

1013

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM

0340

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT

VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA

4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)

VALOR GASTO

SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL (COORDENADOR / CORRELATO) BM

Gerente de Supervisão Orçamentária, *Aguar*

DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

Maira da Cunha Pinho Colares

BM *Aguar*

AVISOS

Administrativa e Financeira

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS

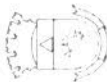
2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS						N.º DO PROCESSO
						NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO /
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS UNITÁRIO TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte,				1	R\$ 7500,00 R\$ 7500
	pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ 0 R\$ 0
						R\$ RUBRICA DO REQUISITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
/

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
Secretaria Municipal de Políticas Sociais/Fundo CMDCA	SMPS/CMDCA	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de passagens aéreas e hospedagens	R\$	7.500,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.

DATA 17/04/2017

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL (NOME DO RESPONSÁVEL, NOME DO ORÇENADOR / CORRELATO)

Marella Cristina de Aguiar

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

Administrativa e Financeira

BM

3 LOCAL DA ENTREGA

GSOF / SMPS

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
Secretaria Municipal de Políticas Sociais	180 dias
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.)	UF
Rua Tupis	MG
	CEP
	30190-060

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTARIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

1013

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

FONTE DO RECURSO / ORIGEM	DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
0340			VALOR GASTO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
	<i>Aguiar</i>	
	Administrativa e Financeira	
	GSOF / SMPS	
	AVISOS	
	DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA
		BM

Maira da Cunha Colares

Secretaria Municipal de Políticas Sociais

1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;

2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;

3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;

4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATORIO NOS PROCESSOS;

5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

05/05/2014 - GEORG

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS				NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO		N.º DO PROCESSO	
5 DETALHAMENTO DO OBJETO DA COMPRA / SERVIÇO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA	UN	CÓDIGO MATERIAL	DATA PREVISTA PARA ENTREGA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
						UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação emergencial de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.				1	R\$ 7500,00	R\$ 7500
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	R\$ 0
						R\$	



DECLARAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, declaro que as despesas decorrentes da contratação de prestação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, os quais, gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Belo Horizonte, 17 de março de 2017.

Maíra da Cunha Pinto Colares
Secretaria Municipal de Políticas Sociais

Fwd: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

1 mensagem

alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>
Para: bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>

19 de abril de 2017 17:05

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Saulo Pedrosa** <saulopedrosa@gmail.com>

Data: 19 de abril de 2017 17:03

Assunto: Re: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Para: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Prezado Alysson, boa tarde!

Segue a proposta, conforme solicitado.

Favor confirmar o recebimento.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente,

Saulo Pedrosa
(31) 97511 8100

Em 19 de abril de 2017 15:22, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br> escreveu:

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Gerencia de Servicos Terceirizados** <gsert@pbh.gov.br>

Data: 19 de abril de 2017 13:50

Assunto: Fwd: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Para:

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Gerencia de Servicos Terceirizados** <gsert@pbh.gov.br>

Data: 19 de abril de 2017 11:39

Assunto: Fwd: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Para: licitacao@sxcorp.com.br

Prezados,

Encaminhamos em anexo Termo de Referência realizado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, da Prefeitura de Belo Horizonte, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viagens e afins para atendimento às demandas do Município de Belo Horizonte.

Solicitamos o fornecimento de **orçamento** dos serviços, conforme o Termo de Referência, com vistas à contratação na modalidade **emergencial com prazo de contratação de até 180 dias**.

O valor do orçamento deve ser preenchido na planilha da Proposta Comercial Padronizada, do Anexo V do Termo de Referência. Vale esclarecer que os valores solicitados na coluna "Taxa de Transação" referem-se ao preço unitário por serviço prestado passível de cobrança (conforme descrito no Termo de Referência).

No preço fornecido deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente orçamento.

Todas as informações necessárias à elaboração do orçamento e ao preenchimento da planilha encontram-se no Termo de Referência.

Gentileza responder por meio de e-mail oficial da empresa até as 17 horas do dia 20/04/2017.

Não havendo manifestação até o prazo estabelecido , será considerado que a empresa não possui interesse.

Não serão aceitas propostas fora do prazo.

Atenciosamente,

Bernardo Assenção

-
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
Gerência de Serviços Terceirizados - GSERT
R. dos Tupis, nº 149, 1º andar - Centro - CEP 30.190-060
Tel.: 31 3277-4374 / Fax: 31 3277-4095
email: gsert@pbh.gov.br

--
Gerência de Apoio Logístico GEAL
Rua dos Tupis 149 1º andar
Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

--
Gerência de Apoio Logístico GEAL
Rua dos Tupis 149 1º andar
Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

 COTACAO PBH 1904017.pdf
500K



PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

Proposta Comercial			
Razão Social	SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI		
CNPJ	14.278.276/0001-40		
Inscrição Estadual	001838052.00-84		
Endereço	RUA DOS INCONFIDENTES, 867, 2º ANDAR, SAVASSI, BELO HORIZONTE, MINAS GERAIS, CEP 30.140-120		
Telefone	(31) 2532-2387 / (31) 97511-8100		
E-mail	licitacao@sxcorp.com.br		
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)	SAULO GUIMARÃES PEDROSA CPF 076.684.356-46 BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650	0,00	0,00
Passagens Rodoviárias	1755	0,00	0,00
VALOR GLOBAL		0,00	
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato.			



Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

BELO HORIZONTE, 19 DE ABRIL DE 2017

SAULO GUIMARÃES PEDROSA

Assinatura do responsável legal da empresa proponente

127
5

DECLARAÇÃO

A empresa SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI com sede na RUA DOS INCONFIDENTES nº 867, 2º ANDAR, Bairro SAVASSI, cidade de BELO HORIZONTE, inscrita no CNPJ nº 14.278.276/0001-40 por intermédio de seu representante legal o Sr. SAULO GUIMARÃES PEDROSA, portador da Carteira de Identidade R.G. nº 11.077.388 e do CPF nº 076.684-356-46 DECLARA, sob as penas da lei, que:

- opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- dispõe, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado.
- está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.
- não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

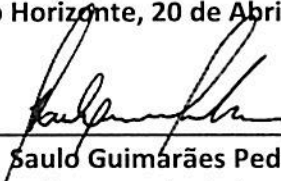
Por ser verdade, firmo o presente.

Belo Horizonte, 20 de abril de 2017

SAULO GUIMARÃES PEDROSA
REPRESENTANTE LEGAL
SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI
ID MG-11.077-388

128
5**ANEXO III****DECLARAÇÃO DO VALOR DE COMISSÃO**

1. A Declaração do Valor de Comissão deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Declaração do Valor de Comissão		
O proponente SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI, com inscrição no CNPJ 14.278.276/0001-40, sediado na RUA DOS INCONFIDENTES, 867, 2º ANDAR, SAVASSI, BELO HORIZONTE, MINAS GERAIS, CEP 30.140-120, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr. SAULO GUIMARÃES PEDROSA, portador da Carteira de Identidade MG-11.077.388 e do CPF 076.684.35646, declara para os devidos fins, os percentuais das comissões recebidas sobre os valores dos bilhetes emitidos das seguintes companhias aéreas e que serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento:		
Cia. Aérea	Voo Nacional	Voo Internacional
LATAM	10,00%	10,00%
GOL	10,00%	10,00%
AZUL	10,00%	10,00%
AVIANCA	10,00%	10,00%
DELTA	10,00%	10,00%
PASSAREDO	10,00%	10,00%
AMERICA AIRLINES	10,00%	10,00%
AEROLINEAS ARGENTINAS	10,00%	10,00%
COPA AIRLINES	10,00%	10,00%
OUTRO (Especificar):		
Belo Horizonte, 20 de Abril de 2017  Saulo Guimarães Pedrosa Representante Legal		

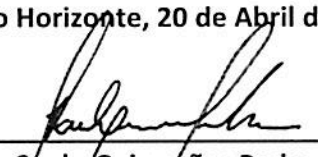
ANEXO IV



129
5

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE REPASSE AO CONTRATANTE

1. A Declaração de Comprometimento de Repasse deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente

Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante		
O proponente SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI, com inscrição no CNPJ 14.278.276/0001-40, sediado na RUA DOS INCONFIDENTES, 867, 2º ANDAR, SAVASSI, BELO HORIZONTE, MINAS GERAIS, CEP 30.140-120, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr. SAULO GUIMARÃES PEDROSA, portador da Carteira de Identidade MG-11.077.388 e do CPF 076.684.35646, declara para os devidos fins, que os percentuais das comissões recebidas sobre os valores os serviços descritos na tabela abaixo serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento.		
Serviço	Empresa	Percentual (%)
Passagem Rodoviária	TODAS	0,00%
Passagem Ferroviária	TODAS	0,00%
Hospedagem	TODAS	0,00%
Locação de Veículo	TODAS	0,00%
Locação de Aeronave	TODAS	0,00%
Seguro Internacional	TODAS	0,00%
Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares	TODAS	0,00%
Belo Horizonte, 20 de Abril de 2017  Saulo Guimarães Pedrosa Representante Legal		



Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

AGÊNCIA DE TURISMO

11.077467.10.0001-7

Brasília/DF - Válido de 21/03/2016 a 21/03/2018

Nome Fantasia:
SX CORPORATIVO

Razão Social
SX TECNOLOGIA E SERVICOS CORPORATIVOS
EIRELI
CNPJ:
14.278.276/0001-40

Endereço:
RUA DOS INCONFIDENTES, 867
Funcionários - CEP: 30140-120

Cidade/UF:
Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:
Empresa Individual (EIRELI)

Raimundo Coimbra Júnior
Secretário Nacional de Políticas de Turismo

Cadastur

A autenticidade deste certificado pode ser constatada no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br

130
s

Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Unitour - Walter <walter@unitour.tur.br>

18 de abril de 2017 15:03

Para: Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

De: Gerencia de Servicos Terceirizados [mailto:gsert@pbh.gov.br]

Enviada em: terça-feira, 18 de abril de 2017 09:36

Para: undisclosed-recipients:

Assunto: Fwd: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

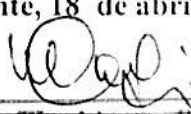
Prezados,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PBH ORÇAMENTO 2017.jpeg
632K

Proposta Comercial			
Razão Social	UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA		
CNPJ	17.266.305/0001-42		
Inscrição Estadual	ISENTA		
Endereço	AV. GETÚLIO VARGAS, 67, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE, MG		
Telefone	31-2125.4600		
E-mail	unitour@unitour.tur.br		
Dados do Signatário	FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO, CPF 007.090.426-04, IDENTIDADE M-24.338, BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação-RS	Valor Total RS
Passagens Aéreas	650	37,50	24.375,00
Passagens Rodoviárias	1755	37,50	65.812,50
VALOR GLOBAL		90.187,50 (NOVENTA MIL, CENTO E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)	
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação. Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação. Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.			
Belo Horizonte, 18 de abril de 2017.			
 Walter Ribeiro TÉC-CONT. CRC-MG 53.052			

TÉC-CONT. CRC-MG 53.052

17 266 305 / 0001-42

UNITOUR - Turismo Universal
Av. Getúlio Vargas, 67
Funcionários - CEP 30112-000
Belo Horizonte - MG

133
5

Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Anderson Rodrigues Campos <anderson@masterturismo.com.br>
Para: Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

19 de abril de 2017 13:42

Prezado Bernardo boa tarde;

Encaminhamos nosso orçamento para atendimento de serviços.

Atenciosamente,



Anderson Campos

Executivo de Vendas

55 31 988145923 31 32326915



Gestão de Viagens Corporativas · Expense Management · Business Intelligence · Viagens de Incentivo · Eventos · Receptivo · Lazer

De: Gerencia de Servicos Terceirizados [mailto:gsert@pbh.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 17 de abril de 2017 19:42

Assunto: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Prezados,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



TERMO DE REFERENCIA ATENDIMENTO EMERGENCIAL 2017.pdf
186K



134
5

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social	MASTER TURISMO LTDA		
CNPJ	22.631.618/0001-92		
Inscrição Estadual	ISENTO		
Endereço	RUA DA BAHIA, 2140 – LOURDES – BELO HORIZONTE - MG		
Telefone	313330-3655		
E-mail	Igor.santos@masterturismo.com.br		
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)	ANDERSON RODRIGUES CAMPOS CPF – 556642106-72 BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650	R\$45,00	R\$29.250,00
Passagens Rodoviárias	1755	R\$20,00	R\$35.100,00
VALOR GLOBAL		R\$64.350,00	
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato.			



Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

BELO HORIZONTE, 19 DE ABRIL DE 2017

Local e data



Assinatura do responsável legal da empresa proponente

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

136
5



Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Claudia - LCN Turismo <claudia@lcntur.com.br>
Para: gsert@pbh.gov.br

18 de abril de 2017 10:11

Bom dia,

Bernardo,

Conforme resposta da diretoria da LCN, não temos interesse em participar do orçamento.

Grata

Cláudia Ribeiro
Lcn agência de viagens Ltda
Av Afonso pena 2522, loja 02
Belo Horizonte MG 30130007
Email: claudia@lcntur.com.br
Fone: 55 31 2126-8230
Fax : 55 31 2126-8240



De: Gerencia de Servicos Terceirizados [mailto:gsert@pbh.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 17 de abril de 2017 19:42

Para: undisclosed-recipients:

Assunto: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Prezados,

Encaminhamos em anexo Termo de Referência realizado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, da Prefeitura de Belo Horizonte, para contratação de empresa especializada na prestação de

137
s

serviços de viagens e afins para atendimento às demandas do Município de Belo Horizonte.

Solicitamos o fornecimento de **orçamento** dos serviços, conforme o Termo de Referência, com vistas à contratação na modalidade **emergencial com prazo de contratação de até 180 dias**.

O valor do orçamento deve ser preenchido na planilha da Proposta Comercial Padronizada, do Anexo V do Termo de Referência. Vale esclarecer que os valores solicitados na coluna "Taxa de Transação" referem-se ao preço unitário por serviço prestado passível de cobrança (conforme descrito no Termo de Referência).

No preço fornecido deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente orçamento.

Todas as informações necessárias à elaboração do orçamento e ao preenchimento da planilha encontram-se no Termo de Referência.

Gentileza responder por meio de e-mail oficial da empresa **até as 18 horas do dia 19/04/2017**.

Não havendo manifestação até o prazo estabelecido , será considerado que a empresa não possui interesse.

Não serão aceitas propostas fora do prazo.

Atenciosamente,

Bernardo Assenção

-

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Gerência de Serviços Terceirizados - GSERT

R. dos Tupis, nº 149, 1º andar - Centro - CEP 30.190-060

Tel.: 31 3277-4374 / Fax: 31 3277-4095

email: gsert@pbh.gov.br



Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

Acta <acta@actaturismo.com.br>

18 de abril de 2017 15:16

Para: Gerencia de Servicos Terceirizados <gsert@pbh.gov.br>

Prezada Bernardo, boa tarde.

Agradecemos o contato, no entanto, informamos que a Acta Turismo não participa de processos licitatórios.

Att;

GRUPO ACTA VIAGENS


acta•turismo
desde 1989
MANGABEIRAS (BH)


Number One
intercambio
MANGABEIRAS (BH)

ACTA TURISMO | Atendimento ao Cliente

> (31) 3244 5000 | (31) 9 7513 8486
> acta@actaturismo.com.br
> actaturismo.com.br | numberoneviagens.com.br
> Av. Bandeirantes, 1448 . Mangabeiras . Belo Horizonte



ACTA ONLINE
acta•turismo
desde 1989

ACESSE, COMPARE E COMPRE!
A AGILIDADE E OS MELHORES PREÇOS DA INTERNET
COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO ACTA TURISMO
www.actaturismo.com.br

De: Gerencia de Servicos Terceirizados [mailto:gsert@pbh.gov.br]

Enviada em: terça-feira, 18 de abril de 2017 14:10

Para: undisclosed-recipients:

Assunto: Fwd: Solicita orçamento - contratação em regime emergencial

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Livre de vírus. www.avast.com.



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Fwd: Contrato emergencial - Viagens

5 mensagens

José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>
Para: GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>

24 de abril de 2017 09:21

José Luiz Mendonça Geraime
Gerente de Suprimentos e Contratos
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - BH
Tel. 3277-4190 Cel. 98405-6184

----- Mensagem encaminhada -----

De: **alysson cardoso amendoeira** <alysson.cardoso@pbh.gov.br>
Data: 24 de abril de 2017 09:08
Assunto: Fwd: Contrato emergencial - Viagens
Para: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

Bom dia José Luiz

Encaminho documentação para prosseguimento na qual também seguira em meio físico juntamente com a documentação complementar

Obrigado

Alysson

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Gerencia de Servicos Terceirizados** <gsert@pbh.gov.br>
Data: 20 de abril de 2017 09:20
Assunto: Contrato emergencial - Viagens
Para: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>
Cc: "cris.morato@pbh.gov.br" <cris.morato@pbh.gov.br>

Alysson,

Segue a documentação para o contrato emergencial de viagens.

Att.,
Bernardo Assenção

--

Gerente de Serviços Terceirizados - GSERT
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
R. dos Tupis, nº 149, 1º andar - Centro - BH/MG
Tel.: 31 3277-4374 / Fax: 31 3277-4095 / www.pbh.gov.br

--

Gerência de Apoio Logístico GEAL
Rua dos Tupis 149 1º andar
Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

6 anexos

340
5 **TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL.doc**
324K **Master Turismo.pdf**
788K **SX Corporativo.pdf**
631K **UNITOUR.pdf**
565K **LCN Turismo - negativa.pdf**
86K **Acta Turismo - negativa.pdf**
126K

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>
Para: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>
Cc: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

24 de abril de 2017 15:06

Prezado Jose Luiz,

Sobre esta demanda temos:

* Faltam solicitações de compras e serviços, e declarações das dotações abaixo:
SMPS - CMDCA: 1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340; 1013.0010.08.243.163.2.860.000
2.339039.36.0340
SMATE: 2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330

* Faltam declarações e comprovações da empresa SX Tecnologia e Serviços, conforme item 3.2 - Critérios de aceitabilidade da proposta, do Termo de referencia.

* Falta assinatura da Secretária no Termo de referencia.

Atenciosamente

--

Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>
Para: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>
Cc: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

26 de abril de 2017 12:50

Prezado Alysson,

Conforme solicitação da Assessoria Jurídica, em análise prévia a esta contratação emergencial, favor informar se o sistema informatizado de gestão de viagens, disponibilizado pela contratada, foi testado e aprovado.

Grato

--

Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762
[Texto das mensagens anteriores oculto]

alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

26 de abril de 2017 15:05

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>, Petronio Luiz de Almeida <petronioalmeida@pbh.gov.br>
Cc: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

391
5

Senhores Boa Tarde ,

Informo que os testes e apresentação do sistema da proponente foram realizados nessa manhã e fora constatado junto á empresa que seu sistema não fora aprovado , pois não atende aos itens 8 e 9 da Planilha de Verificação exigidas.

Aguardamos orientações

Alysson

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Petronio Luiz de Almeida <petronioalmeida@pbh.gov.br>

26 de abril de 2017 15:36

Para: alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Cc: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>, José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

Prezados,

Buscar outra empresa ou negociar com a segunda colocada para fazer o preço da primeira.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Atenciosamente,

Petrônio Luiz de Almeida

Assessor Jurídico - OAB/MG 133.736

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

Telefone: 3277-4386

142
5

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Solicitação de nova proposta

4 mensagens

José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

26 de abril de 2017 16:23

Para: anderson@masterturismo.com.br

Cc: GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>, Alysson Cardoso Amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Prezado Anderson,

Tendo em vista a demanda do Município por um contrato emergencial de prestação de serviços de emissão de passagens, reserva de hotéis e afins, e considerando a proposta apresentada por email pela Master Turismo em 19/04/17, solicitamos a apresentação de uma nova proposta, se possível com redução nos valores unitários da taxa de transação.

Atenciosamente,

José Luiz Mendonça Geraime
Gerente de Suprimentos e Contratos
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - BH
Tel. 3277-4190 Cel. 98405-6184

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

27 de abril de 2017 15:07

Para: charles cleyton gomes <charles.cleyton@pbh.gov.br>

psc.

Wander Silva Guedes | Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

----- Mensagem encaminhada -----

De: **José Luiz Mendonça Geraime** <geraime@pbh.gov.br>

Data: 26 de abril de 2017 16:23

Assunto: Solicitação de nova proposta

Para: anderson@masterturismo.com.br

Cc: GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>, Alysson Cardoso Amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Anderson Rodrigues Campos <anderson@masterturismo.com.br>

2 de maio de 2017 14:43

Para: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>

Cc: GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>, Alysson Cardoso Amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Prezados Charles, José Luiz;

Conforme nossos contatos verifiquei com o nosso diretor e poderemos atender com as condições comerciais enviadas na proposta comercial anterior.

Atenciosamente,

Anderson Campos



Executivo de Vendas

55 31 988145923 31 32326915

J 43
S

Gestão de Viagens Corporativas • Expense Management • Business Intelligence • Viagens de Incentivo • Eventos • Receptivo • Lazer

De: José Luiz Mendonça Geraime [mailto:geraime@pbh.gov.br]**Enviada em:** quarta-feira, 26 de abril de 2017 16:23**Para:** Anderson Rodrigues Campos**Cc:** GEFCON2; Alysson Cardoso Amendoeira**Assunto:** Solicitação de nova proposta

Prezado Anderson,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Para: charles cleyton gomes <charles.cleyton@pbh.gov.br>

3 de maio de 2017 07:21

psc.

--
Wander Silva Guedes | Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

----- Mensagem encaminhada -----

De: Anderson Rodrigues Campos <anderson@masterturismo.com.br>**Data:** 2 de maio de 2017 14:43**Assunto:** RES: Solicitação de nova proposta**Para:** José Luiz Mendonça Geraime <geraime@pbh.gov.br>**Cc:** GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>, Alysson Cardoso Amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Unitour - Contrato Emergencial

1 mensagem

alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

4 de maio de 2017 10:25

Para: José Luiz Mendonça Geraime <geraime@gmail.com>, Petronio Luiz de Almeida <petronioalmeida@pbh.gov.br>, charles cleyton gomes <charles.cleyton@pbh.gov.br>, GEFCON2 <gefor2@pbh.gov.br>

Prezados , Bom dia

Em reunião realizada ontem constatamos que a empresa em questão possui condições operacionais para atendimento a esse Município , bem como , em prévia apresentação do sistema informatizado de agenciamento , o mesmo apresenta todos os requisitos necessários solicitados conforme planilha de verificação do instrumento.

Solicitamos celeridade no processo de formalização tendo em vista as demandas de viagens apresentadas

Obrigado

Alysson

--

Gerência de Apoio Logístico GEAL

Rua dos Tupis 149 1º andar

Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

Proposta Comercial

Razão Social	UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA		
CNPJ	17.266.305/0001-42		
Inscrição Estadual	ISENTA		
Endereço	AV.GETÚLIO VARGAS,67,FUNCIONÁRIOS,BELO HORIZONTE,MG		
Telefone	31-2125.4600		
E-mail	unitour@unitour.tur.br		
Dados do Signatário	FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO, CPF 007.090.426-04,IDENTIDADE M-24.338, BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação-R\$	Valor Total R\$
Passagens Aéreas	650	30	19.500,00
Passagens Rodoviárias	1755	20	35.100,00
VALOR GLOBAL		54.600,00(CINQUENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS)	

Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação.

Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.





CERTIFICATE OF ACCREDITATION

Presented to

UNITOUR TURISMO

BELO HORIZONTE/M.G. BRAZIL

2017

This is to certify that the above Agent has met the professional standards of the
International Air Transport Association
to promote and sell international air passenger transportation.

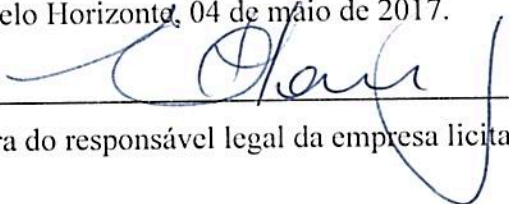
A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Alexander Popovich".

Alexander Popovich
Senior Vice President FDS

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Jean-Charles Odelé-Gruau".

Jean-Charles Odelé-Gruau
Regional Director FDS, The Americas

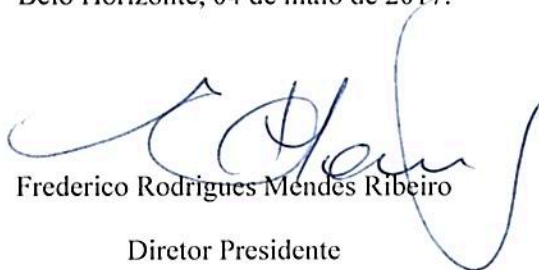
ANEXO VDECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE REPASSE AO CONTRATANTE

Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante		
A licitante UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., com inscrição no CNPJ 17.266.305/0001-42, sediada na AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE, MG por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr. Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro portador da Carteira de Identidade M.24.338-SSPMGe do CPF 007.090.426-04, declara para os devidos fins que os percentuais das comissões recebidas sobre os valores os serviços descritos na tabela abaixo serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento.		
Serviço	Empresa	Percentual (%)
Passagem Rodoviária	TODAS	(0)
Passagem Ferroviária	TODAS	(0)
Hospedagem	TODAS	(10)
Locação de Veículo	TODAS	(10)
Locação de Aeronave	TODAS	(10)
Seguro Internacional	TODAS	(15)
Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares	TODAS	(10)
Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.  Assinatura do responsável legal da empresa licitante		



Unitour Turismo Universal Ltda, CNPJ 17.266.305/0001-42, estabelecida à Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, por intermédio do seu representante legal, infra-assinado declara que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.

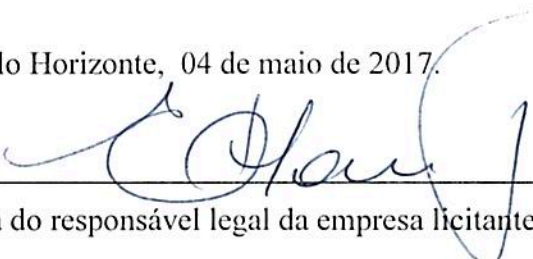
Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Frederico", with a large, sweeping flourish extending to the right.

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro

Diretor Presidente

DECLARAÇÃO DO VALOR DE COMISSÃO – CIAS AÉREAS

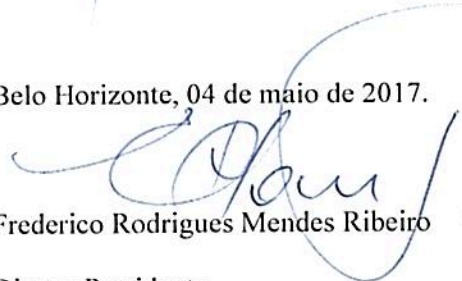
Declaração do Valor de Comissão		
A licitante UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., com inscrição no CNPJ 17.266.305/0001-42, sediada na AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE, MG, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr. Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro portador da Carteira de Identidade M.24.338-SSPMG e do CPF 007.090.426-04, declara para os devidos fins, os percentuais das comissões recebidas sobre os valores dos bilhetes emitidos das seguintes companhias aéreas e que serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento:		
Cia. Aérea	Voo Nacional	Voo Internacional
LATAM	0,00	0,00
GOL	0,00	0,00
AZUL	0,00	0,00
AVIANCA	0,00	0,00
DELTA	0,00	0,00
PASSAREDO	0,00	0,00
AMERICA AIRLINES	0,00	0,00
AEROLINEAS ARGENTINAS	0,00	0,00
COPA AIRLINES	0,00	0,00
OUTRO (Especificar):	0,00	0,00
Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.  Assinatura do responsável legal da empresa licitante		



UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA, CNPJ 17.266.305/0001-42, sediada a Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado declara que :

-está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.



Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro

Diretor Presidente



200
201
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

-
- 6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
- 6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.
- 6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC Nº 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços contratados.
- 6.38. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 6.39. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

6.40. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio da Gerência (A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE).

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com o Contrato.

7.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no item 6 do Contrato, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.11. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1. Faturamento

8.1.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;
- i) eventuais reembolsos;
- j) valor total por serviço;
- k) valor total da fatura.



8.1.1.2. A Nota Fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações do Contratante.

8.1.2. Deverão ser emitidas Notas Fiscais / Faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (Nota Fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (Fatura).

8.1.2.1. No corpo da Nota Fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

8.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo, visando agilidade no processo de pagamento.

8.1.4. A Fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes Notas Fiscais / Faturas emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que o Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

8.1.5. Deverá ser apresentado junto com as Faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.

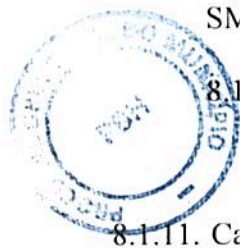


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 8.1.6. A Fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.
- 8.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:
- 8.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.
- 8.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.
- 8.1.7.3. Não havendo expediente no Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das Notas Fiscais / Faturas, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 8.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.
- 8.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.9.1. Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.
- 8.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.
- 8.1.10. As Notas Fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força da contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais / Faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 8.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.





203
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

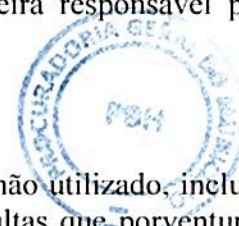
PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 8.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.
- 8.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.
- 8.1.12.1. O Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos ao Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas no item 8.1.7.
- 8.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.
- 8.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.
- 8.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da Nota Fiscal, Fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para o Contratante.
- 8.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada centro de custo para pagamento.

8.2. Reembolsos

- 8.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.
- 8.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 8.1.1.
- 8.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.
- 8.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade do Contratante.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

8.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

8.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de dezembro de 2016.

8.2.2.2. A Contratada deve informar ao Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

8.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo centro de custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

8.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

8.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

8.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

8.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

8.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção do Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

8.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

8.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo centro de custo.





283
204
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

8.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.

8.2.5. Caso não haja fatura em aberto do centro de custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo (PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE).

9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo (PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE).

9.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

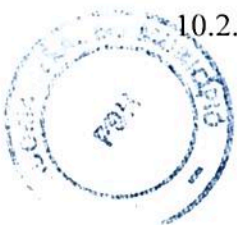
10.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;





204
205
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 10.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
- 10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 10.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
- 10.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA

- 12.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.
- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.
- 12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
- 12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 13.2. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são parte integrante o Termo de Referência e seus Anexos.

- **Anexo I** – Proposta Comercial Padronizada.
- **Anexo II** – Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2

206

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

Belo Horizonte,.....

.....

.....

Representante da Empresa





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650		



206
207
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

Passagens Rodoviárias	1755		
VALOR GLOBAL			
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato. Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato. Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta. _____ Local e data _____ Assinatura do responsável legal da empresa proponente			



OBSERVAÇÕES:

- Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

-
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.





297
208
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

ANEXO II

TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS I, II, III E IV





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

**TERMO DE RETIFICAÇÃO
DE NUMERAÇÃO**

01 - DADOS DA RETIFICAÇÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA RETIFICADORA

GEFOR.2 / SMAGEA

Nº DO PROCESSO

0 | 1 | 0 | 5 | 6 | 1 | 4 | 5 | 1 | 7 | 6 | 5

02 - TERMO DE RETIFICAÇÃO DE NUMERAÇÃO

CIENTIFICAMOS EXISTIR NO PROCESSO ACIMA CITADO, IRREGULARIDADE DE

NUMERAÇÃO À(S) FOLHA(S) 156 a 159, 161 a 163, 179 a 217, 219 a 257, 259 a 288

PARA CUMPRIR DETERMINAÇÃO CONTIDA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAD Nº

01 DE 20/01/80, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO DE RETIFICAÇÃO DA

NUMERAÇÃO DESTE PROCESSO, QUE FOI POR NÓS RENUMERADO E RUBRICADO.

O PRESENTE TERMO DE RETIFICAÇÃO DA NUMERAÇÃO EXIME O CIENTIFICANTE

DA RESPONSABILIDADE DE QUALQUER INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE PEÇAS, EM

DATA ANTERIOR OU POSTERIOR À PRESENTE.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA RETIFICAÇÃO / BM - DV

SLY 106.221-0

DATA

05/05/2017



Ao GAB/SMAGEA

Belo Horizonte, 05 de maio de 2017.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

À Assessoria Jurídica,

Encaminhamos, para análise e parecer, Contrato celebrado com a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., para prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, por um período máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

A minuta contratual encontra-se juntada às fls. 169 a 288 e a aprovação da CCG à fl. 158.

Atenciosamente,

Wander Silva Guedes BM – 96.973-0
Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA



291
14

PROCESSO Nº.: 01.056148.17.65

ASSUNTO: Contrato de prestação de serviços

INTERESSADO: Município de Belo Horizonte

Data: 05/05/2017

EMENTA:

**CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS - PASSAGENS E
HOSPEDAGENS - DISPENSA DE LICITAÇÃO -
ART. 24, INCISO IV, DA LEI Nº. 8.666/93 -
POSSIBILIDADE.**

I - RELATÓRIO

A Gerência de Formalização 2 solicita análise quanto ao procedimento em tela, visando a contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

Encontram-se juntados aos autos, dentre outros documentos:

- Solicitação da Gerência de Apoio Logístico para formalização da contratação direta, às fls. 06;
- Justificativa para a contratação dos serviços de passagem e hospedagem em caráter emergencial, às fls. 166/168V;
- Solicitações de serviço devidamente justificadas e autorizadas pelos ordenadores de despesas, às fls. 56/121;
- Termo de referência, às fls. 07/55;
- Orçamentos para balizar o preço praticado no mercado, às fls. 125/138 e 145;
- Situação do fornecedor junto ao SUCAF, às fls. 160;
- Declaração em observância à Lei Complementar nº. 101/00, comprovando a adequação orçamentária e financeira do gasto, às fls. 57/122;
- Documentação da empresa a ser contratada, às fls. 146/155 e 164/165;

pt



- Autorização de crédito exarada pela CCG, às fls. 158/159;
- Autorização/Justificativa da Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa para formalização da contratação direta, às fls. 166/168V;
- As 03 (três) vias do contrato, às fls. 169/288;

Por fim, constam nos autos, conforme fls. 161, as delegações de competência pelo Secretário Municipal de Finanças à Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa para executar, dentre outras, as competências previstas no artigo 32 do Decreto Municipal nº. 10.710/01, representadas pela Portaria da SMF de nº. 006/2017.

Esse é o relatório sobre o qual passamos a manifestar.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Com base nos dados e informações constantes do processo administrativo, passamos a manifestar.

A Constituição da República de 1988, em seu art. 37, inciso XXI, estabelece o princípio da obrigatoriedade de licitação para a Administração Pública.

As obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública são contratadas mediante processo de licitação, conforme determina o inciso XXI, do art. 37, da Constituição da República de 1988.

Todavia, a legislação admite que em algumas hipóteses a licitação não seja realizada. Isso ocorre diante de determinadas situações que flagrantemente impossibilitam a competição (inexigibilidade de licitação, prevista no art. 25 da Lei nº. 8.666/93) ou, por outro lado, ainda que a mesma possa ocorrer, naquelas em que legislador tenha resolvido não torná-la obrigatória (dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei nº. 8.666/93).

São casos em que a Administração celebra contratos diretos, isto é, contratos não precedidos de licitação. Tais casos se apresentam como exceção à obrigatoriedade geral de realizar licitação.

No presente caso, pretende a Administração a contratação direta, através de dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, da empresa Unitour



Turismo Universal Ltda., pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, com o valor global estimado de R\$ 1.243.721,75 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

Tal contratação visa à prestação de serviços de prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social.

O artigo 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, autoriza a realização de contratação direta com dispensa de licitação, nos casos de emergência, quando caracterizada tal situação, conforme a seguir:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

(...)

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

A situação de emergência está justificada em documento de fls. 166/168V, no seguinte contexto:

A Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa celebrou em 22 de abril de 2016, com a empresa Marfly Viagens e Turismo Ltda., 4º termo aditivo ao contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2014/125, processo administrativo 01.161850.14.40, destinado a prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de



bilhetes de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem, de salas e infraestrutura para eventos ou treinamentos em todo território nacional, emissão de vistos em passaportes e outros serviços referentes a viagens, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens.

O referido instrumento contratual foi formalizado para ter vigência de 12 (doze) meses contados de 22/04/2016 a 21/04/2017, com prorrogações previstas nos termos do art 57, II da Lei 8666/93. Porém, conforme comunicado em 14 de dezembro de 2016, fl. 04, a empresa recusou a solicitação de prorrogação da prestação do serviço por mais um período. Assim, em 29 de março de 2017, foi aberto processo licitatório, pregão eletrônico nº 2017/009, para nova contratação da prestação de serviço.

Referente ao intervalo entre a manifestação de recusa de prorrogação contratual (Marfly Viagens) em 14/12/2016 e a abertura do processo licitatório em 29/03/2017, cabe esclarecer que, conforme consta nos autos do processo licitatório nº 01.036.481.17.11, (pregão 2017/009), este foi aberto em 22/03/2017, sendo que a juntada dos documentos pela GEAL (declarações, solicitação de compras e serviço, orçamentos, confecção do termo de referencia), ocorreu até 21/03/2017, quando estes foram protocolados na GCLI. Considera-se também que a aprovação pela CCG para o processo licitatório ocorreu em 07/03/2017, diante de solicitação formulada no portal de gestão em 21/02/2017. Os procedimentos da fase interna da licitação foram finalizados em 24/03/2017, quando o processo foi enviado à Assessoria Jurídica da SMAGEA, aprovando-o em 27/03/2017.

Com abertura das propostas prevista para 11/04/2017, o referido pregão até o momento não foi homologado, conforme justificativa e importância apresentada na demanda CCG, fl. 156/157, considerando que a licitação está na fase de análise de documentação e proposta do licitante..



293
IV

A não conclusão dos procedimentos da nova contratação não permitiu que atos preventivos fossem adotados pelo Município, razão pela qual não se resta outra opção senão a contratação emergencial.

A prestação do serviço de emissão de passagens se justifica para assegurar a continuidade de representação do Município de Belo Horizonte em eventos afetos a suas atividades públicas essenciais, a participação de servidores em cursos, treinamentos e reuniões técnicas, cuja frequência de deslocamentos torna imprescindível o suporte técnico por empresa especializada em reserva de passagens e serviços pertinentes, assim como o atendimento à demanda de pessoas atendidas pela assistência social.

A interrupção da prestação dos serviços mencionada acarretará prejuízos às atividades de diversos órgãos municipais que atualmente são atendidos pela avença firmada com a empresa Marfly Viagens, dentre os quais Secretaria Municipal de Governo, Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Hospital Odilon Behrens, Prodabel, Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação.

Assim, à vista do presente fato e considerando-se o tempo até a conclusão de um regular processo licitatório, necessária torna-se, portanto, a realização de contratação por dispensa emergencial por até 180 (cento e oitenta) dias, nos moldes do que determina o art. 24, IV da Lei 8666/93. (g.n.)

Elucidando a questão, o Ilustre Professor Diogenes Gasparini assim discorre:

*O atendimento de certas situações, pela entidade competente, há de ser imediato, **sob pena de a procrastinação causar prejuízo ou comprometer a segurança dos administrados, de obras, de bens ou de equipamentos.** As situações assim enquadráveis em termos de atendimento e solução são caracterizadas como emergenciais. **A emergência,** como*

IX



*hipótese de dispensabilidade de licitação consignada no inciso IV do art. 24 do Estatuto federal Licitatório, é **caracterizada pela necessidade imediata ou urgente do atendimento do acontecido ou por acontecer, pois, se não for assim, será inútil qualquer medida posterior.** Só o pronto atendimento pode evitar situações causadoras de prejuízos e salvaguardar a segurança das pessoas, obras, bens e equipamentos ou reduzir as consequências quando os fatos já aconteceram." (g.n.) (Gasparini, Diogenes. Direito Administrativo/Diogenes Gasparini. – 13. ed. rev. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2008. p. 527)*

No mesmo sentido, temos a seguinte decisão do Tribunal de Contas da União:

*O risco a ser considerado para justificar a dispensa de licitação é aquele efetivo e contritamente demonstrado pela administração. **A urgência de atendimento para a dispensa de licitação é aquela qualificada pelo risco da ocorrência de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos e particulares, caso as medidas requeridas não sejam adotadas de pronto.** (g.n.) (Fernandes, Jorge Ulisses Jacoby. Vade-mécum de licitações e contratos: legislação selecionada e organizada com jurisprudência, notas e índices/Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. 3. Ed. Ver. atual. E ampl., 4. Tiragem. Belo Horizonte: Fórum, 2008. p. 416/417)*

Sendo assim, diante da apresentação da justificativa fundamentada pelo Gerente de Contratos, em estrita obediência à determinação legal supracitada, na qual restou demonstrada a imperiosa necessidade da prestação de serviços de passagem e hospedagem, fica devidamente caracterizada a situação de dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93, para autorizar a presente contratação direta.

Acrescenta-se que já está em prosseguimento o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2017/009 visando a contratação do objeto em análise que está na fase de análise da documentação do licitante.



294
✓

E ainda, a referida contratação, tanto em caráter emergencial, quanto por meio de procedimento licitatório, ocorre em virtude da recusa da contratada Marfly Viagens e Turismo Ltda. em prorrogar o contrato, conforme exposto em documento de fls. 166.

A questão do valor a ser contratado está bem definida conforme orçamentos e justificativa de fls. 123/138 e 145 e esclarecimentos de fls. 166V/167:

Visando garantir a licitude da contratação, foram apresentados pela GEAL – Gerencia de Apoio logístico, (03) três orçamentos mais 02 (duas) consultas negativas de orçamentos (fls. 30/47), cuja melhor proposta se verifica no menor valor unitário da taxa de transação, conforme quadro abaixo.

SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	
0,00	45,00	37,50	
0,00	20,00	37,50	

Sendo assim, no presente caso, pretende a Administração a contratação direta, através de dispensa de Licitação, com fundamento no art, 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias será contada a partir de sua assinatura, com valor global de R\$ R\$ 1.243.721,75 (Um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

A contratação da empresa UNITOUR TURISMO se torna mais vantajosa ao Município pelos fatos a seguir demonstrados:

- Apesar de melhor oferta da taxa de transação, a empresa SX Tecnologia apresentou sistema informatizado de gestão de viagens incompatível com a necessidade do Município, fl. 140/141.*
- A segunda proponente, empresa MASTER TURISMO, manteve as condições da proposta original, não reduzindo o valor das taxas, fl. 142.*

Diante disso, e conforme quadro abaixo, a condição mais vantajosa se torna a UNITOUR TURISMO, sendo, ainda, o sistema informatizado de agenciamento apresenta todos os requisitos necessários para a prestação do serviço, fl. 144/145.



SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	
0,00	45,00	30,00	
0,00	20,00	20,00	

Saliente-se a informação prestada pelo Gerente de Apoio Logístico, às fls. 141 de que *"em reunião realizada ontem constatamos que a empresa em questão possui condições operacionais para atendimento a esse Município, bem como, em prévia apresentação do sistema informatizado de agenciamento, o mesmo apresenta todos os requisitos necessários solicitados conforme planilha de verificação do instrumento."*

A minuta contratual de prestação de serviços, fls. 259/399, instrumento da contratação pretendida, estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas, que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, nos termos do art. 54, §1º da Lei nº. 8.666/93.

Cumprindo as determinações do art. 55 da Lei nº. 8.666/93, as minutas do referido contrato, em três vias de igual teor, conforme fls. 259/399, apresentam todas as cláusulas necessárias aos contratos firmados pela Administração Pública, com preceitos primários e secundários bem definidos.

Destaca-se que a contratação em análise tem por objetivo atender órgãos da Administração Direta, bem como da Administração Indireta, o que é possível por ser esta vinculada àquela, como passaremos a expor.

A Administração Pública Direta é a estrutura que representa atuação direta do Estado por suas unidades federadas, como a União, Estados, Municípios e Distrito Federal, ou seja, é o conjunto de órgãos integrados na estrutura central de cada poder das pessoas políticas. É a gestão de serviço público pelas próprias pessoas políticas, aos quais foi atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das atividades administrativas do Estado.

Por outro lado, a Administração Pública Indireta é composta de pessoas jurídicas com personalidade jurídica própria, que são chamadas de entidades administrativas, como as



293
11

autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as fundações públicas e o consórcio público que, **vinculadas** a um órgão da Administração Direta, prestam serviço público ou de interesse público". Assim, a Administração Indireta corresponde ao conjunto de pessoas jurídicas de direito público e privado, cuja finalidade é auxiliar a Administração Direta na realização de determinadas atividades. (g.n.)

Percebe-se, portanto, que a Administração Indireta, está vinculada à Administração Direta. A vinculação é um fenômeno que gera efeitos de certa "dependência", conforme se depreende do próprio conceito:

*VÍNCULO. Do latim vinculum, tanto no sentido gramatical, como no conceito jurídico, exprime a relação, o laço, a ligação, o elo, a união, a aliança, a comunicação, a comunhão, a cadeia, a **dependência**, a **subordinação**, a conexão, existentes entre duas ou mais coisas, e entre duas ou mais pessoas, em virtude do que se mostram unidas, ligadas, comunicadas, relacionadas, **dependentes**, conexas.¹ (g.n.)*

A Lei Orgânica do Município traz a vinculação da Administração Indireta perante a Administração Direta em seus artigos 16 a 19, conforme segue:

Art. 16 - A Administração Pública Direta é a que compete ao órgão de qualquer dos Poderes do Município.

Art. 17 - A Administração Pública Indireta é a que compete:

I - à autarquia;

II - à sociedade de economia mista;

III - à empresa pública;

IV - à fundação pública;

V - às demais entidades de direito privado, sob o controle direto ou indireto do Município.

Art. 18 - A ação administrativa do Poder Executivo será organizada segundo os critérios de descentralização, regionalização e participação popular.

*Art. 19 - **A atividade administrativa, subordinada ou vinculada** ao Prefeito Municipal, se organizará em sistemas, integrados por:*

¹ Silva, De Plácido e: Vocabulário Jurídico /atualizadores: Nagib Slaibi Filho e Priscila Pereira Vasques Gomes - 29. Ed. - Rio de Janeiro: Forense, 2012. pg. 1.482



I - órgão central de direção e coordenação;

II - entidade da administração indireta, se houver;

III - unidade administrativa.

§ 1º - Secretaria Municipal é o órgão central de cada sistema administrativo.

§ 2º - Unidade administrativa é a parte de órgão central ou de entidade da Administração Indireta. (g.n.)

O Decreto nº. 10.710/01 determina ao Prefeito a responsabilidade pela supervisão superior sobre os procedimentos administrativos de licitação e contratação, sobre programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, da seguinte maneira:

*Art.1º - Os procedimentos administrativos de licitação e contratação pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras e locações, **no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município**, serão realizados por seus órgãos e entidades com observância das normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal e pelo disposto neste Decreto.*

*Art. 2º - A programação, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo do Município serão realizados pelos **órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município**, sob supervisão e controle dos órgãos de coordenação, observadas as normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal, e pelo disposto neste Decreto.*

*Art.3º - **A supervisão superior é exercida pelo Prefeito Municipal.***

*Parágrafo único - **O titular de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão no âmbito de sua competência. (g.n.)***

Depreende-se, portanto, que a Administração Indireta está vinculada à Administração Direta, podendo aquela exercer suas atividades em prol dos objetivos que lhe foram delegados.



Desta forma, conclui-se a possibilidade da contratação já que a supervisão geral é do Prefeito Municipal e foi indicada a devida dotação orçamentária da Administração Indireta para acobertar a despesa.

O prazo para recolhimento da garantia está devidamente estipulado na Cláusula Décima Segunda do contrato em análise, atendendo-se aos Decretos nº. 10.710/01 e à Súmula nº. 033/08 da CTGM.

A situação da empresa junto ao SUCAF está regular, conforme documento de fls. 160.

Conforme já realçado no relatório do presente parecer, constam nos autos toda a documentação necessária para celebração da contratação direta com a empresa Unitour Turismo Universal Ltda.

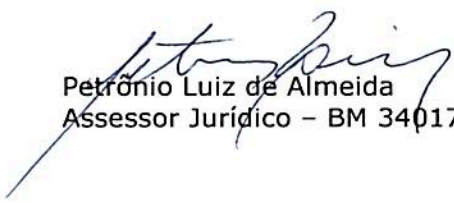
É importante destacar que os atos de reconhecimento e ratificação da situação de dispensa de licitação, nos termos do artigo 66, §1º, III do Decreto Municipal nº. 10.710/01 e do artigo 26 da lei nº. 8.666/93, devem ser praticados pelas autoridades competentes, como condição para a eficácia dos atos.

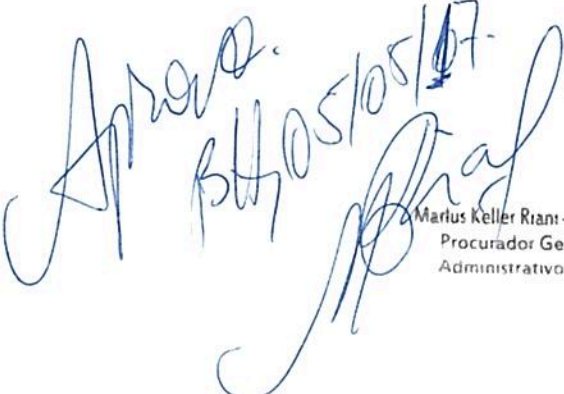
Por fim, conclui-se que o processo licitatório, em análise, encontra-se devidamente instruído.

III – CONCLUSÃO

Após a análise do presente processo, conclui-se pela possibilidade da contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, da empresa Unitour Turismo Universal Ltda., por estar o presente processo devidamente instruído e em conformidade com todos os diplomas legais pertinentes, em especial com **Lei Federal nº. 8.666/93**.

Belo Horizonte, 05 de maio de 2.017.


Petronio Luiz de Almeida
Assessor Jurídico – BM 34017-4


Marius Keller Riant – BM 114.240-0
Procurador Geral Adjunto
Administrativo-Consultivo



297
17

RECONHECIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 01.056.148.17.65

Em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8666/93 c/c o art. 66, § 1º, inciso II, do Decreto 10.710/01 e consubstanciado no parecer jurídico juntado aos autos, **RECONHEÇO** a situação de dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, para a contratação da empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., a prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados, ou amparados pela assistência social, conforme anexos do contrato e nos pareceres e informações constantes do processo nº 01.056.148.17.65.

Submeto o presente processo à Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, para ratificação e publicação do ato, conforme o disposto no artigo 26, da Lei nº 8.666/93, e no artigo 66, § 1º, inciso II, do Decreto Municipal nº 10.710/01.

Belo Horizonte, 08 de maio de 2017.

José Luiz Mendonça Geraine – BM: 46.629-1
Gerência de Suprimentos e Contratos – GSUC
Secretaria Municipal Adjunto de Gestão Administrativa



RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 01.056.148.17.65

Em conformidade com o artigo 26 da Lei federal nº. 8.666/93 c/c o artigo 66, § 1º, inciso II, do Decreto Municipal nº. 10.710/01 e, em face da solicitação da Gerência de Suprimentos Contratos – GSUC, da SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, bem como substanciado nos documentos constantes nos autos, RATIFICO a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, para contratar com a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., a prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados, ou amparados pela assistência social.

Belo Horizonte, 08 de maio de 2017.

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa

São Paulo, 13 de Junho de 2012.

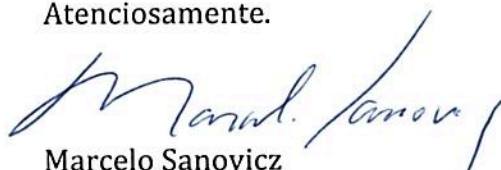
A
Unitur Turismo Universal Ltda
Belo Horizonte – MG

Prezados Senhores;

Informamos através da presente que o sistema por nós disponibilizado a V.Sas., para buscas, reservas e emissões de bilhetes aéreos, denominado RESERVA FÁCIL, dispõe de mecanismo de segurança que garante a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.

Informamos ainda, que o sistema RESERVA FÁCIL, funciona em ambiente computacional, disponível 24 (vinte quatro) horas e por 7 (sete) dias na semana.

Atenciosamente.


Marcelo Sanovicz
PRESIDENTE



Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

AGÊNCIA DE TURISMO

11.014068.10.0001-7

Brasília/DF - Válido de 13/02/2017 a 13/02/2019

Nome Fantasia:

UNITOUR

Razão Social:

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA EPP

CNPJ:

17.266.305/0001-42

Endereço:

AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67 -
Funcionários - CEP: 30112-020

Cidade/UF:

Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária

Maria Borges Bezerra

Aparecida Maria Borges Bezerra

Cadastur Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTUR

A autenticidade deste certificado pode ser constatada
no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br

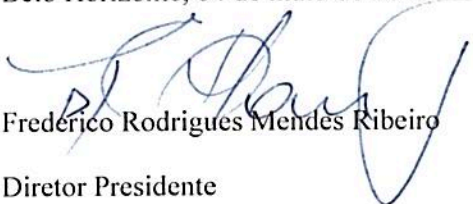
300
11



UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA, CNPJ 17.266.305/0001-42, sediada a Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado declara que :

-dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.


Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro

Diretor Presidente

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.266.305/0001-42 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 12/03/1966	
NOME EMPRESARIAL UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA - EPP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV GETULIO VARGAS		NÚMERO 67	COMPLEMENTO
CEP 30.112-020	BAIRRO/DISTRITO FUNCIONARIOS	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO UNITOUR@UNITOUR.TUR.BR		TELEFONE (31) 3282-4600	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **04/05/2017** às **11:16:58** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA-EPP

CNPJ 17.266.305/0001-42 NIRE 312006901-46

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, brasileiro, casado, agente de turismo, identidade M.24338-SSPMG, CPF 007.090.426/04, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050, apartamento 801, Santa Efigênia, Belo Horizonte, MG, e Eunice Maria Starling, brasileira, solteira, administradora de empresas, identidade M.372.787, CPF 143.981.926-20, residente e domiciliada à Rua Bernardo Guimarães, 305, apartamento 902, Funcionários, Belo Horizonte, MG, únicos sócios da Unitour Turismo Universal Ltda-EPP, resolvem de comum acordo alterar o Contrato Social conforme as cláusulas e condições seguintes:

1ª DENOMINAÇÃO SOCIAL E DOMICÍLIO

A sociedade girará sob o nome empresarial UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA-EPP e terá sede e domicílio na Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, CEP 30.112-020.

2ª CAPITAL SOCIAL

O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) dividido em 300.000 quotas de valor nominal unitário de R\$ 1,00 (hum real), integralizadas neste ato em moeda corrente do País, ficando assim distribuído entre os sócios:

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro.....	288.615 cotas.....	R\$.288.615,00
Eunice Maria Starling.....	11.385 cotas.....	R\$. 11.385,00

3ª OBJETO SOCIAL

O objeto social é a prestação de serviços de agência de viagens e serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas.

4ª PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE

O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

5ª COTAS DO CAPITAL SOCIAL

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

6ª RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

7ª ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DA DENOMINAÇÃO SOCIAL

A administração da sociedade caberá ao sócio Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, isoladamente, com os poderes e atribuições de representação da sociedade, judicial ou extrajudicialmente perante terceiros, vedado o uso do nome empresarial, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.



[Handwritten signatures]

3º EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração de inventário, do balanço patrimonial, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

9º. RETIRADA DE PRO LABORE E ABERTURA DE FILIAL E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

10º. FALECIMENTO DE SÓCIO E CONTINUIDADE DA SOCIEDADE

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

11º. DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 1.011 P 1º. DA Lei 10.406/2002

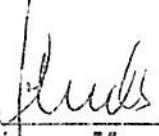
Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

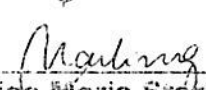
12º. FORO

Fica eleito o foro de Belo Horizonte para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

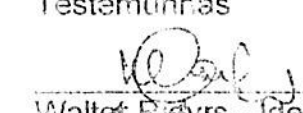
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03(três) vias.

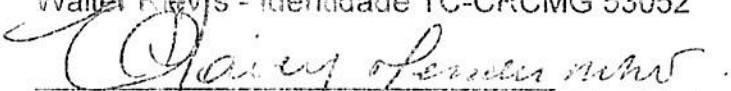
Belo Horizonte, 23 de março de 2010.


Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro


Eunice Maria Starling

Testemunhas


Walter R. de Jesus - Identidade TC-CRCMG 53052


Eloá Maria Starling Mendes Ribeiro - Identidade M.3994579-SSPMG



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIFICO O REGISTRO SOB O Nº: 4327432

EM 19/04/2010

NUMEROUR TURISMO UNIVERSAL LTDA -EPP#

PROTOCOLO: 10/266.699-7


MARIA JOSÉ DE PAULA BONFIM
SECRETÁRIA GERAL

JUCEMG

84
155
5

MENDES JÚNIOR
TRADING E ENGENHARIA S.A.

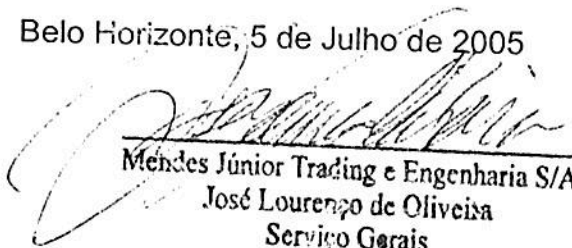
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

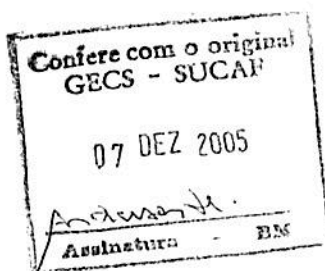
Atestamos, para os devidos fins, que a UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., CNPJ 17.266.305/0001-42, Av. Getúlio Vargas 67, Capital, é nossa contratada como agência de viagens, prestando-nos sem qualquer restrição e de forma eficiente, os seguintes serviços, entre outros:

- * Reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- * Fretamento de aeronaves, locação de veículos, turismo receptivo.
- * Reservas de hotéis no Brasil e no Exterior, e assistência em eventos.

Tais serviços vêm sendo prestados dentro da normalidade exigida, nada sendo registrado, até a presente data, que desabone, comercial ou tecnicamente, a citada empresa.

Belo Horizonte, 5 de Julho de 2005


Mendes Júnior Trading e Engenharia S/A
José Lourenço de Oliveira
Serviço Gerais



Número Demanda

0884/2017

Órgão/Unidade Orçamentária

SMAGEA - Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Contato

José Luiz Mendonça Geraime

Email do contato do órgão demandante

geraime@pbh.gov.br

Telefone do contato no órgão demandante

31 32774190

Título da Demanda

Contratação emergencial de prestação de serviços de emissão de passagens, reserva de hotéis e afins

Natureza da Demanda

Ação Continuada

Se esta demanda está relacionada a algum projeto em execução, escolha-o na lista abaixo

Objeto

Contratação emergencial, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, enquanto é realizada nova licitação.

Justificativa e importância

A licitação para substituição do atual contrato foi aberta dia 11/4 mas ainda não há previsão de homologação. O contrato atual vence em 21/04/17.

Impacto da não realização

Paralisação dos serviços de emissão de passagens e reserva de hotéis

Programa PPAG

Não se Aplica

Ação PPAG

Não se Aplica

Subação PPAG

Não se Aplica

PPAG

Demanda Financeiro

140
J57
S

Recursos Solicitados

Item	Dotação Orçamentária	Valor total	Impacto no exercício	Impacto no exercício subsequente	Impacto no 2º exercício subsequente
Dotações em anexo		R\$ 1.353.721,75	R\$ 1.353.721,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valores executados nos anos anteriores

Ano Anterior	Há 2 Anos	Há 3 Anos
R\$ 2.616.525,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Trata-se de uma nova despesa para a qual não há contrato anterior/vigente?

Não

Contrato proposto (somente quando nova despesa)

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual
-------------------------	--------------	------------	--------------	-------------

Contrato anterior/vigente

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual	Saldo contratual
R\$ 2.616.525,14	22/04/2016	21/04/2017	R\$ 218.043,76	R\$ 2.616.525,14	R\$ 0,00

Contrato proposto

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual
R\$ 1.353.721,75	22/04/2017	21/10/2017	R\$ 225.620,29	R\$ 1.353.721,75

Denominação do contratado

Instrumento Jurídico Nº

Despesa gera aumento ao contrato

Não

Motivo do aumento

Não se aplica

Indicador utilizado

%



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

Dados adicionais

Demanda Financeiro

OF. CCG /SMAGEA/Nº. 312/2017

Belo Horizonte, 25 de Abril de 2017.

Senhora Secretária,

Vimos informar que a Câmara de Coordenação Geral - CCG deliberou eletronicamente, nesta data, as seguintes solicitações:

- Nº. 884/17 – Contratação emergencial, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, enquanto é realizada nova licitação. Contrato atual firmado com a empresa se encerrará em 21/04/17 e a empresa não tem interesse em continuar prestando o serviço. Em março/17 foi aprovado o valor de R\$2.707.443,49 para a licitação, visando a contratação por 12 meses. A licitação foi aberta dia 11/4 mas ainda não há previsão de homologação. A fim de não haver paralisação dos serviços de emissão de passagens e reserva de hotéis faz-se necessária a aprovação da demanda em questão. Fonte: 63% ROT e 37% recurso vinculado. Valor solicitado de R\$1.353.721,75.

Deliberação da CCG: Aprovado, entretanto, a despesa deve estar em conformidade com o limite estabelecido de custeio (Decreto Nº 16.564/17), sem acréscimo de recursos à cota orçamentária.

À Senhora

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello

Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA

Belo Horizonte/MG.



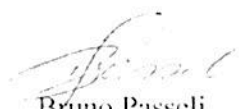
- N.º. 722/17 – Recurso complementar para execução no registro de preços de material de higiene e limpeza. Do valor aprovado de R\$2.962.380,00, já foram executados R\$2.428.844,54 restando saldo de apenas 533.935,46 para serem executados até o fim da vigência do registro em 03 de maio. No entanto, será feito o pedido trimestral dos órgãos, estimado em R\$813.935,46 (com base na execução nos últimos trimestres). Dessa forma, faz-se necessário o complemento solicitado. O Órgão ressalta que já foi restringida a aquisição somente a itens essenciais como papel higiênico, copos descartáveis e papel toalha. Neste registro são atendidos órgãos de extrema importância social e estratégica para o Município como a saúde, restaurantes populares e escolas. Fonte: 27% ROT e 73% vinculado. Valor solicitado de R\$280.000,00.

Deliberação da CCG: Aprovado, entretanto, a despesa em cada órgão deve estar em conformidade com o limite estabelecido de custeio (Decreto N.º 16.564/17), sem acréscimo de recursos à cota orçamentária.

- N.º. 521/17 – Abertura de processo licitatório para registro de preços de gêneros alimentícios não perecíveis visando atender à demanda da PRODABEL (açúcar para lanche dos servidores) e FZB (itens que compõem a dieta alimentar dos animais), por um período de 12 meses. Valor solicitado se divide em ROT - R\$8.280,00; recurso próprio FZB - R\$6.536,10. O registro será realizado pela SMAGEA e abrangerá além dos itens em questão, os gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos programas da SMASAN, que registrou o pedido separadamente (demanda 519/17 no valor de R\$31.712.779,50). Fonte: 56% ROT e 44% recurso próprio FZB. Valor solicitado de R\$14.816,10.

Deliberação da CCG: Aprovado o processo licitatório. A formalização do contrato está condicionada a nova análise e aprovação da Câmara.

Atenciosamente,


Bruno Passeli
Secretário Municipal Adjunto de Orçamento
Secretário Executivo da Câmara de Coordenação Geral

160
5**PBH****SITUAÇÃO DO
FORNECEDOR****SUCAF**
SISTEMA ÚNICO DE CADASTRO
DE FORNECEDORES

EM: 04/05/2017 10:45:14

NOME / RAZÃO SOCIAL: **UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.**ENDEREÇO: **AV GETÚLIO VARGAS, 67 - BAIRRO FUNCIONÁRIOS / CEP: 30112-020 - BELO HORIZONTE, MG**CPF / CNPJ: **17.266.305/0001-42**NR. INSCRIÇÃO NO SUCAF: **1796**CÓDIGO FORNECEDOR: **103.250**SUSPENSO: **NAO**

CONDICÃO:

IDÔNEO

SANÇÃO:

INSCRIÇÃO **SITUAÇÃO:** **ATIVO****DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO:**

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA MUNICIPAL - PROVA DE REGULARIDADE	8.361.921/2017	03/06/2017
INSS - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL	4b18051c8be221da	09/07/2017
PJ - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA		
REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL	4327432/2010	
REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	MINIST. TURISMO	15/10/2017
ATESTADO DE DESEMPENHO		
FGTS - PROVA DE REGULARIDADE	1230918583550	19/05/2017
DÉBITOS TRABALHISTAS - CERTIDÃO NEGATIVA	124492095/2017	11/08/2017

REGISTRO **SITUAÇÃO:** **ATIVO**CRC Nº **51806** VALIDADE DO CRC: **15/04/2018**

ÍNDICE DE INSOLVÊNCIA:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO:

DOCUMENTOS ADICIONAIS APRESENTADOS PARA REGISTRO :

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA ESTADUAL - PROVA DE REGULARIDADE	243628	14/05/2017
FAZENDA FEDERAL - PROVA DE REGULARIDADE	4b18051c8be221da	09/07/2017
DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO - PROVA DE REGULARIDADE	4b18051c8be221da	09/07/2017
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	696f-435a	19/07/2017
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC - SUCAF		15/04/2018

LINHA MATERIAL

ESTE FORNECEDOR NÃO ESTÁ HABILITADO EM NENHUMA LINHA DE MATERIAL.

LINHA SERVIÇOS**07 SERVIÇOS GERAIS DE****02 AGÊNCIA DE VIAGENS****76 EVENTOS E PROMOÇÕES**



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Sábado, 25 de Fevereiro de 2017

Ano XXIII - Edição N.º 5243

Cale

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças

PORTARIA SMF N.º 006 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

Dono Seg

Delega competência aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças para ordenação de despesas e autorização de pagamentos.

O Secretário Municipal de Finanças, no exercício de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 82 da Lei Municipal nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005 e, em conformidade com o artigo 34 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e com o Decreto 14.585, de 23 de setembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência para praticar atos de **ordenação de despesas** previstos no artigo 32 do Decreto 10.710, de 28 de junho de 2001:

I - aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, em relação às dotações e unidades orçamentárias vinculadas aos órgãos dos quais são titulares;

II - ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro, em relação às dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria Municipal de Finanças, à Contadoria-Geral do Município e às consignadas nos Encargos Gerais do Município - Finanças;

III - ao Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa, em relação às competências de que tratam os artigos 1º e 2º do Decreto 13.232/2009;

IV - ao Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações em relação despesas do Fundo de Aprimoramento da Administração Tributária do Município - FMAATM, na forma do Decreto nº 15.862, de 02 de fevereiro de 2015.

Parágrafo único: A delegação de competência para ordenação de despesas de que trata esta Portaria inclui ainda a prática dos seguintes atos:

I - designação do fiscal e gestor de contratos;

II - assinatura de declaração e estimativa do impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

III - assinatura de Notas de Empenho - NE e Notas de Pagamento de Despesas - NPD, na forma dos Decretos 10.710/2001 e 14.585/2015, em conjunto com os responsáveis pelo processamento das respectivas despesas;

IV - autorização para a realização de despesas sob o regime de adiantamento financeiro, na forma do artigo 103 do Decreto 10.710/2001;

V - assinatura de contratos e convênios, a título de presença, quando exigidas na legislação.

Art. 2º - Delegar competência ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro para autorizar pagamentos de despesas ordenadas no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, assinando os respectivos documentos de pagamento, inclusive cheques e borderós, emissão de autorização eletrônica de pagamento, em conjunto com os responsáveis pelo processamento dos respectivos pagamentos, na forma prevista nas normas de execução orçamentária vigentes.

Art. 3º - Nas hipóteses de afastamentos, ausências e impedimentos dos delegatários originários, indicados na forma dos artigos 1º e 2º desta Portaria, a competência para ordenação de despesas e autorização para pagamento de despesas ficará atribuída aos seguintes agentes, na respectiva ordem de preferência:

I - Secretário Municipal Adjunto do Tesouro;

II - Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos de ordenação de despesas e autorizações de pagamentos praticados, nos termos das Portarias SMF nº 014/2015 e SMF nº 020/2016, entre os dias 02 de janeiro de 2017 e a data de publicação desta Portaria.

Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2017

Fuad Noman

Secretário Municipal de Finanças

Imprimir Voltar

5 5
12 13
19 20
26 27
< Ar

Q 1º Assunto

Gratuito
Cor
Cor
Cor das p

Período
data ini
data fin

Q 1º

Click Edição/crterios e identit



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Domingo, 1 de Janeiro de 2017

Ano XXIII - Edição N.º 5202 - EXTRA

Calendário ano de 2017 ▼

Página Executiva

Secretaria Municipal de Governo

ATOS DO PREFEITO

Renova os servidores abaixo relacionados, dispensa da designação interna para cargo em comissão, a partir da data de publicação:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procurador-Geral: BM-113.250-4, Procurador-Geral do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

Secretário Municipal: BM-109.686-7, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Assessor: Oliveira Rocha Alcantara, BM-34.032-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Branca Maranhães Cheib, BM-78.308-4, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Decenio Amaral Castro, BM-34.070-0, Secretário Municipal;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL BARREIRO

Igor de Oliveira Marques, BM-47.810-9, Secretário de Administração Regional Municipal;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL PAMPULHA

Luiz Roberto Pereira de Abreu Júnior, BM-22.208-2, Secretário de Administração Regional Municipal;

Exercem os servidores abaixo relacionados de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação:

GABINETE DO PREFEITO

Adler de Costa Andrade, BM-103.278-8, Chefe de Gabinete do Prefeito;

Daniela de Mendonça Andrade Lacerda, BM-45.307-6, Chefe da Assessoria de Cerimonial e Mobilização;

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rafael Augusto Souto, BM-113.984-1, Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Município;

Carlos Alberto dos Santos, BM-83.455-X, Chefe da Assessoria de Comunicação Social Adjunto, da Assessoria de Comunicação Social Adjunta;

CONTROLEADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jane de Freitas Maia, BM-111.275-7, Controlador-Geral do Município;

Tatiana Rêgo da Silveira, BM-72.613-1, Corregedor-Geral do Município, da Corregedoria-Geral do Município;

Maria Cristina Mendonça Faria Da Flávia, BM-93.684-0, Auditor-Geral do Município, da Auditoria-Geral do Município;

Saulinho Araújo, BM-10.208-5, Ouvidor do Município, da Ouvidoria do Município;

Maria Tereza de Moraes Figueiredo Camargos, BM-35.285-7, Secretário Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, da Secretaria Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ana Lívia Santos Palus de Souza, BM-113.200-6, Procurador-Geral Adjunto Administrativo-Consultivo, da Procuradoria-Geral Adjunta Administrativo-Consultiva do Município;

Hercules Guerra, BM-35.250-4, Procurador-Geral Adjunto Tributário, da Procuradoria-Geral Adjunta Tributária do Município;

Pedro Victor Silva de Andrade, BM-95.505-5, Procurador-Geral Adjunto Contencioso, da Procuradoria-Geral Adjunta Contenciosa do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Marcello Guilherme Abi-Saber, BM-110.077-5, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Mário Mano Valverde, BM-111.342-7, Secretário Municipal;

Gilberto Antônio Leite, BM-110.075-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Compartilhada;

Lidia Maria de Carvalho Olani Vasconcellos, BM-93.370-1, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Modernização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

Robson Pereira da Silva, BM-78.901-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos;

Marcio Almeida Dutra, BM-95.943-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Providenciária;

Sidnei Bispo, BM-109.686-7, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Gestão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Pedro Marques, BM-113.279-0, Secretário Municipal;

Camilo Cândido de Araújo Junior, BM-105.553-2, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro;

Gilberto Silva Ramos, BM-110.571-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Arrecadações;

Lacy Fátima de Assis Freitas, BM-29.619-1, Contador-Geral do Município;

Seraya de Fátima Mourão Marques Lage, BM-111.046-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

João Costa Valverde, BM-113.923-X, Secretário Municipal;

Marysuelma Costa Brandão, BM-108.268-1, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania;

Marcos Alzen Mourão, BM-108.667-6, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Paulo Noll Drumond Albuquerque, BM-113.964-7, Secretário Municipal;

Edson Ricardo Junior, BM-113.842-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Lazer;

Edmundo Marcos Sampaio Blaser, BM-93.686-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Esportes;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fabiano Geraldo Pimenta Júnior, BM-93.718-9, Secretário Municipal;

Marília de Azevedo J. Guerra, BM-39.844-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sueli Maria Baliza Dias, BM-105.270-3, Secretário Municipal;

Adriano Cebal Renan Barbosa, BM-26.210-6, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Educação;

Janeiro, 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

< Anterior

Próximo >



Pesquisar

Assunto:

Critério:

- ☒ Com todas as palavras
- ☐ Com a expressão
- ☐ Com qualquer uma das palavras

Período:

data inicial

data final

Pesquisar



Pesquisa Avançada

► Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através de critérios mais refinados de busca e identificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

- Alvimar Silveira de Paiva, BM-114.016-5, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego;
- Hipólitos Dutra de Araújo Ateniense, BM-94.679-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Econômico;
- Leonardo Amaral Castro, BM-84.970-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento Urbano;
- Stephanie Aleixo de Paula e Silva, BM-93.671-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Relações Internacionais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- Bruno Macahubas Cheib, BM-78.308-4, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana;
- Walter Braga do Carmo, BM-99.975-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Fiscalização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- Ricardo Augusto Simões Campos, BM-113.450-5, Secretário Municipal;
- Beatriz de Moraes Ribeiro, BM-111.400-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Criação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Vasco da Oliveira Araújo, BM-94.734-6, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

- Alexandre Salles Cordeiro, BM-106.009-9, Secretário Municipal;
- Roberto Rezende, BM-75.523-4, Corregedor da Guarda Municipal de Belo Horizonte;

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL

- Claudio Vaz Souza Sampaio, BM-114.039-4, Secretário de Administração Regional Municipal, Secretaria de Administração Regional Municipal Venda Nova;
- Eduardo Janot Pacheco Lopes, BM-111.693-0, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Leste;
- Mário Celestino da Silva Júnior, BM-110.402-9, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Noroeste;
- Noreia Maria da Silva Oliveira Fonseca, BM-78.016-6, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Oeste;
- Ror Giorgio Senesi Filho, BM-103.277-X, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Centro-Sul;
- Ronaldo Oliveira Batista, BM-114.025-4, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Nordeste;
- Valério Ventura Andrade, BM-111.846-1, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Norte;

Exonerar os servidores abaixo relacionados de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação:

CABINETE DO PREFEITO

- Arlimar José da Silva, BM-103.266-4, Consultor Técnico Especializado;
- José Alves Candeiz Neto, BM-108.633-0, Consultor Técnico Especializado;
- Marcio Parrera Duarte, BM-96.020-2, Consultor Técnico Especializado;
- Maurio Guimarães Workema, BM-112.864-5, Assessor Especial;
- Tammy Angelina Mendonça Claret, BM-105.446-3, Consultor Técnico Especializado;
- Tedesco Veloso Machado, BM-108.191-6, Assessor Especial;

CABINETE DO VICE-PREFEITO

- Fernando Oliveira Fornalé, BM-114.007-6, Consultor Técnico Especializado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Orleide Aparecida Mendes, BM-113.890-X, Consultor Técnico Especializado;
- Luzio Maria Ferreira, BM-114.029-7, Consultor Técnico Especializado;
- Márcia Cristina Alves, BM-71.797-9, Assessor Especial;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

- Marilena Chaves, BM-110.815-6, Assessor Especial;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL BARREIRO

- Flaviana de Carvalho Pinto, BM-113.903-5, Assessor Especial;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL LESTE

- Robson Ferreira, BM-113.853-5, Assessor Especial;

Exonerar de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 49 da Lei nº 9.319/07:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

- Rodrigo Sérgio Prates, BM-80.002-7, Comandante da Guarda Municipal de Belo Horizonte, a partir da data de publicação;

Nomear para cargo em comissão, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 9.011/05, a partir da data de publicação:

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Francisco Maia Barbosa Duarte, Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Município Adjunto, da Assessoria de Comunicação Social Adjunta;

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Ismar de Aquino Resendo, Procurador-Geral do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

- Adriana Branca Cerqueira, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Paulo Roberto Lamac Junior, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

- André Abreu Reis, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Eduardo Jorge Noman Filho, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

- Maira da Cunha Pinto Colares, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- Paulo Roberto de Freitas, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Jackson Machado Pinto, Secretário Municipal;
- Fabiano Geraldo Pimenta Junior, BM-93.718-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

-Wagner Maculada Lacerda de Freitas Dulben, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

-Daniel Dias Nogueira, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

-Maria Fernandes Caldas, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

-João Costa Valadão, BM-113.923-X, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

-Mário de Lacerda Werneck Neto, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

-Cláudio Santos, Bóia Fria, Secretário Municipal;

CONVOCAÇÃO PARA POSSE

A Secretária Municipal Adjunta de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, convoca todos os nomeados nesta data, para o exercício de cargo em comissão, recrutamento amplo ou restrito, a comparecerem à Gerência de Atendimento ao Servidor - GEATSE, situada na Avenida Augusto de Lima nº 30, 1º andar, munidos dos formulários e documentos indicados no Portal de Informações e Serviços do PBH (<http://portal6.pbh.gov.br>) / Destaques / Posse - Cargo Comissionado.

Os nomeados deverão apresentar toda a documentação, bem como atender todos os procedimentos exigidos em tempo hábil para viabilizar sua posse no prazo de 20 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no DOM, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/26.

* P B H * C O M *
C O M U N I C A D O

Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

AGÊNCIA DE TURISMO

11.014068.10.0001-7

Brasília/DF - Válido de 13/02/2017 a 13/02/2019

Nome Fantasia:

UNITOUR

Razão Social:

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA EPP

CNPJ:

17.266.305/0001-42

Endereço:

AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67 -
Funcionários - CEP: 30112-020

Cidade/UF:

Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária

Maria Borges Bezerra

Aparecida Maria Borges Bezerra

Cadastur Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTUR

A autenticidade deste certificado pode ser constatada
no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br



Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

ORGANIZADORA DE EVENTOS

11.014068.80.0001-4

Brasília/DF - Válido de 13/02/2017 a 13/02/2019

Nome Fantasia:

UNITOUR

Razão Social:

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA EPP

CNPJ:

17.266.305/0001-42

Endereço:AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67 -
Funcionários - CEP: 30112-020**Cidade/UF:**

Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária

Aparecida Maria Borges Bezerra

Cadastur Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTURA autenticidade deste certificado pode ser constatada
no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br



JUSTIFICATIVA DE DISPENSA EMERGENCIAL E AUTORIZAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

Belo Horizonte, 05 de maio de 2017

A Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa celebrou em 22 de abril de 2016, com a empresa Marfly Viagens e Turismo Ltda., 4º termo aditivo ao contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2014/125, processo administrativo 01.161850.14.40, destinado a prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem, de salas e infraestrutura para eventos ou treinamentos em todo território nacional, emissão de vistos em passaportes e outros serviços referentes a viagens, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens.

O referido instrumento contratual foi formalizado para ter vigência de 12 (doze) meses contados de 22/04/2016 a 21/04/2017, com prorrogações previstas nos termos do art 57, II da Lei 8666/93. Porém, conforme comunicado em 14 de dezembro de 2016, fl. 04, a empresa recusou a solicitação de prorrogação da prestação do serviço por mais um período. Assim, em 29 de março de 2017, foi aberto processo licitatório, pregão eletrônico nº 2017/009, para nova contratação da prestação de serviço.

Referente ao intervalo entre a manifestação de recusa de prorrogação contratual (Marfly Viagens) em 14/12/2016 e a abertura do processo licitatório em 29/03/2017, cabe esclarecer que, conforme consta nos autos do processo licitatório nº 01.036.481.17.11, (pregão 2017/009), este foi aberto em 22/03/2017, sendo que a juntada dos documentos pela GEAL (declarações, solicitação de compras e serviço, orçamentos, confecção do termo de referencia), ocorreu até 21/03/2017, quando estes foram protocolados na GCLI. Considera-se também que a aprovação pela CCG para o processo licitatório ocorreu em 07/03/2017, diante de solicitação formulada no portal de gestão em 21/02/2017. Os procedimentos da fase interna da licitação foram finalizados em 24/03/2017, quando o processo foi enviado à Assessoria Jurídica da SMAGEA, aprovando-o em 27/03/2017.



Com abertura das propostas prevista para 11/04/2017, o referido pregão até o momento não foi homologado, conforme justificativa e importância apresentada na demanda CCG, fl. 156/157, considerando que a licitação está na fase de análise de documentação e proposta do licitante..

A não conclusão dos procedimentos da nova contratação não permitiu que atos preventivos fossem adotados pelo Município, razão pela qual não se resta outra opção senão a contratação emergencial.

A prestação do serviço de emissão de passagens se justifica para assegurar a continuidade de representação do Município de Belo Horizonte em eventos afetos a suas atividades públicas essenciais, a participação de servidores em cursos, treinamentos e reuniões técnicas, cuja frequência de deslocamentos torna imprescindível o suporte técnico por empresa especializada em reserva de passagens e serviços pertinentes, assim como o atendimento à demanda de pessoas atendidas pela assistência social.

A interrupção da prestação dos serviços mencionada acarretará prejuízos às atividades de diversos órgãos municipais que atualmente são atendidos pela avença firmada com a empresa Marfly Viagens, dentre os quais Secretaria Municipal de Governo, Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Hospital Odilon Behrens, Prodabel, Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação.

Assim, à vista do presente fato e considerando-se o tempo até a conclusão de um regular processo licitatório, necessária torna-se, portanto, a realização de contratação por dispensa emergencial por até 180 (cento e oitenta) dias, nos moldes do que determina o art. 24, IV da Lei 8666/93.

Visando garantir a licitude da contratação, foram apresentados pela GEAL – Gerencia de Apoio logístico, (03) três orçamentos mais 02 (duas) consultas negativas de orçamentos (fls. 30/47), cuja melhor proposta se verifica no menor valor unitário da taxa de transação, conforme quadro abaixo.

Taxa de Transação	SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	LCN VIAGENS	ACTA TURSIMO
Passagens Aéreas	0,00	45,00	37,50	Recusa	Recusa
Passagens Rodoviárias	0,00	20,00	37,50	Recusa	Recusa



Sendo assim, no presente caso, pretende a Administração a contratação direta, através de dispensa de Licitação, com fundamento no art, 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias será contada a partir de sua assinatura, com valor global de R\$ R\$ 1.243.721,75 (Um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

A contratação da empresa UNITOUR TURISMO se torna mais vantajosa ao Município pelos fatos a seguir demonstrados:

- a) Apesar de melhor oferta da taxa de transação, a empresa SX Tecnologia apresentou sistema informatizado de gestão de viagens incompatível com a necessidade do Município, fl. 140/141.
- b) A segunda proponente, empresa MASTER TURISMO, manteve as condições da proposta original, não reduzindo o valor das taxas, fl. 142.

Diante disso, e conforme quadro abaixo, a condição mais vantajosa se torna a UNITOUR TURISMO, sendo, ainda, o sistema informatizado de agenciamento apresenta todos os requisitos necessários para a prestação do serviço, fl. 144/145.

Taxa de Transação	SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	LCN VIAGENS	ACTA TURSIMO
Passagens Aéreas	0,00	45,00	30,00	Recusa	Recusa
Passagens Rodoviárias	0,00	20,00	20,00	Recusa	Recusa

Serão atendidos por esta nova contratação os seguintes órgãos/entidades municipais abaixo arrolados, sendo que a FMC será a responsável pela formalização do seu contrato:



Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS- CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	07.252.975.0001-56
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

Os recursos necessários para acobertar as despesas decorrentes da presente contratação estão devidamente aprovados pela CCG – Câmara de Coordenação Geral, conforme OF. CCG/SMAGEA/Nº. 312/2017 (fl. 156/158).

A contratada deverá prestar a garantia contratual do presente Contrato no valor de R\$ 62.186,09 (sessenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e nove centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual., conforme disposto na Cláusula Décima Terceira do contrato.



Devido à impossibilidade de recolhimento prévio da garantia por parte da contratada, foi incluído na Cláusula Décima Segunda, prazo para apresentação da garantia contratual de 30 dias após a assinatura do contrato. Tal procedimento encontra-se em consonância com a Súmula 33 da CTGM de 17/01/2008, in verbis:

Súmula 033

Exigida a garantia no edital de licitação, seu recolhimento deverá ser prévio à assinatura do respectivo contrato, salvo se justificado e autorizado seu recolhimento posterior pelo contratante, devendo o prazo fixado ser expressamente previsto em cláusula específica de contrato.

Fundamentação: Art. 55,56 da Lei 8666/93;

Artigo 63 do Decreto 10.10/01 (alterado pelo Decreto 12.975/07)

A empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA. encontra-se em situação regular no SUCAF, conforme se afere da consulta de fl. 160.

Nesse contexto e, levando-se em consideração a necessidade de Administração suprir a demanda da prestação dos serviços de passagens aéreas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, torna-se imperativa a contratação emergencial, via Dispensa de Licitação, haja vista a ocorrência de fatos inesperados ou imprevisíveis cujo atendimento ou reparação devem ser imediatos, em consonância como disposto no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

Assim, considerando-se o impacto da interrupção na prestação de serviços e prejuízos às atividades municipais, entende-se ser necessária a dispensa emergencial pelo período citado.

O processo está devidamente instruído com a documentação seguinte:

- Comunicado de recusa de prorrogação contratual (antiga contratada) – fls. 03/04;
- Publicação de abertura de pregão eletrônico 2017/006 – fl. 05;
- Ofício GEAL/GSUC INT 052/2017 – fl. 06;
- Termo de Referência – fls. 07/52;
- Planilha de valores – fls. 53/55
- Solicitação de Compras e Serv. e declarações de adequação orçamentária – fls. 56/122;
- Propostas Comerciais – fls.123/138/145;
- Demanda e aprovação da solicitação CCG – fls. 156/158;
- Situação do Fornecedor no SUCAF – fl. 160;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2
RUA ESPÍRITO SANTO, 605 - 17º ANDAR

- Atos de nomeação e Portarias Prefeitura de Belo Horizonte – fls. 161/163;
- Documentação da empresa contratada (CNPJ, Contrato Social, CI) – fls. 152/155;

Atenciosamente,



José Luiz Mendonça Geraine – BM 46.629-1
Gerência de Contratos e Suprimentos/ GSUC



Wander da Silva Guedes – BM 96973-0
Gerência de Formalização 2/GEFOR2



Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de
Gestão Administrativa
BM: 114.484-5

À Sra.
Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ: 01.2017.0803.0006.00.00

- P B H -

Procuradoria Geral do Município

REGISTRADO

Nº 191

Fls. 62 11/05/2017
Uênica BM 84740-6

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Fuad Jorge Noman Filho, presente o Procurador Geral do Município, Tomáz de Aquino Resende, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., estabelecida à Avenida Getulio Vargas, 67, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-020, CNPJ 17.266.305/0001-42, representada por Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, CPF nº 007.090.426-04, CI nº M- 24.338, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviço, em caráter emergencial, processo administrativo nº. 01.056.148.17.65, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, conforme anexos deste contrato, nos termos do artigo 24, inciso IV, c/c artigo 26, da Lei nº 8.666/93, e nos pareceres e informações constantes do processo nº 01.056.148.17.65.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS-CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$ 1.243.721,75 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

- 5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão e o reajuste de preços.
- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência.
- 6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.
- 6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.
- 6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.
 - 6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 6.15. Providenciar a emissão da 2º via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC Nº 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 8.2 do Contrato e legislação vigente.
 - 6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.
 - 6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.
- 6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.
- 6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.
- 6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis nº 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.
- 6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.
- 6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.
- 6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
- 6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.
- 6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC Nº 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços contratados.
- 6.38. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.39. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

6.40. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio da Gerência de Apoio Logístico/GEAL.

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com o Contrato.

7.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no item 6 do Contrato, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

7.11. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1. Faturamento

8.1.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;
- i) eventuais reembolsos;
- j) valor total por serviço;
- k) valor total da fatura.

8.1.1.2. A Nota Fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações do Contratante.

8.1.2. Deverão ser emitidas Notas Fiscais / Faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (Nota Fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (Fatura).

8.1.2.1. No corpo da Nota Fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

8.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo, visando agilidade no processo de pagamento.

8.1.4. A Fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes Notas Fiscais / Faturas emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que o Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

8.1.5. Deverá ser apresentado junto com as Faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 8.1.6. A Fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.
- 8.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:
- 8.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.
- 8.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.
- 8.1.7.3. Não havendo expediente no Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das Notas Fiscais / Faturas, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 8.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.
- 8.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.9.1. Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.
- 8.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.
- 8.1.10. As Notas Fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força da contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais / Faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 8.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 8.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.
- 8.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.
- 8.1.12.1. O Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos ao Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas no item 8.1.7.
- 8.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.
- 8.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.
- 8.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da Nota Fiscal, Fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para o Contratante.
- 8.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada centro de custo para pagamento.

8.2. Reembolsos

- 8.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.
- 8.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 8.1.1.
- 8.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.
- 8.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade do Contratante.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

8.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de dezembro de 2016.

8.2.2.2. A Contratada deve informar ao Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

8.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo centro de custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

8.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

8.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

8.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

8.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

8.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção do Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

8.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

8.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo centro de custo.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 8.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.
- 8.2.5. Caso não haja fatura em aberto do centro de custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública e consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 87, inciso III da lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

9.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gerente de 1º nível competente ou detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal.

9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.3. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente, ou ao detentor de cargo equivalente nos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade de contratação e licitar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Finanças.

9.5. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto para o subitem 9.4 que será de 10 (dez) dias úteis.

9.5.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.6. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.6.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.7. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

10.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

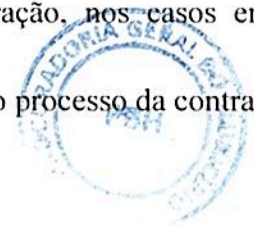
PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- 10.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
- 10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 10.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
- 10.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 12.1. O presente contrato será garantido por meio de seguro garantia, no valor de R\$ 62.186,09 (sessenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e nove centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, devendo a contratada prestar a garantia em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.
- 12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
- 12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 13.2. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são parte integrante o Termo de Referência e seus Anexos.

- Anexo I – Proposta Comercial Padronizada.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- Anexo II – Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, 9 de maio de 2017.


Fuad Jorge Noman Filho
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 009.880.816-87

Marla Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de
Gestão Administrativa
BM: 114.484-5


Tomás de Aquino Resende
Procurador Geral do Município
Marius Keller Riant – BM 114.240-0
Procurador Geral Adjunto
Administrativo-Consultivo


Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro
Unitour Turismo Universal Ltda
CPF: 007.090.426-04







Proposta Comercial

Razão Social	UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA		
CNPJ	17.266.305/0001-42		
Inscrição Estadual	ISENTA		
Endereço	AV. GETÚLIO VARGAS, 671 - FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE, MG		
Telefone	31-2125.4600		
E-mail	unitour@unitour.tur.br		
Dados do Signatário	FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO, CPF 007.090.426-04, IDENTIDADE M-24.338, BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação- RS	Valor Total RS
Passagens Aéreas	650	30	19.500,00
Passagens Rodoviárias	1755	20	35.100,00
VALOR GLOBAL:		R\$ 54.600,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS)	

Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação.

Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.







178
S
179
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LI:

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATO EMERGENCIAL

A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA elabora e apresenta o Termo de Referência para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viagens para atendimento às demandas do Município de Belo Horizonte.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Alysson Cardoso Amendoeira, BM 82.684-0, Gerente de Apoio Logístico

DATA:

17/04/2017

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos no item 1.1, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência e nos seus Anexos.

1.1. Detalhamento do Objeto

1.1.1. Agenciamento, consulta de valores e disponibilidade, reserva e emissão de bilhetes de passagens e serviços de transportes aéreos, terrestres, nacionais e internacionais, bem como cancelamento e alteração, reembolso, marcação de assento especial e entrega de bilhetes originais, quando necessário.

1.1.2. Reserva de hospedagem em todo o território nacional, em conformidade com a solicitação, sendo: somente hospedagem ou hospedagem com faturamento de alimentação, quando autorizado por pessoa credenciada, conforme legislação municipal vigente.

1.1.2.1. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que possuem alvará sanitário em plena regularidade e que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.

1.1.2.2. Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo standard e superior, single e duplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, sempre que houver tais opções na cidade desejada.

1.1.3. Aluguel de veículos no Brasil e no exterior, com ou sem motorista, conforme solicitação.

1.1.4. Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares para traslado, viagens nacionais e internacionais, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, com seguro completo, quando solicitado, com garantia de veículos novos e confortáveis.

1.1.5. Fretamento de aeronaves para qualquer ponto do país ou exterior, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, quando solicitado por pessoa credenciada.

1.1.6. Contratação de seguros para viagens ao exterior.

1.1.7. Informações sobre roteiros de viagens, horários de partida e chegada com orientação sobre fuso horário, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres inclusive as promocionais, nacionais e internacionais, expressas em Reais (R\$).

1.1.8. Informações sobre preços e disponibilidades dos demais serviços.

1.1.9. Orientação para câmbio, tanto para compra quanto para venda de moedas estrangeiras.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS-CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	





179
180
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	07.252.975.0001-56
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

3. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Impedimentos de Participação

3.1.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.



3.2. Critérios de aceitabilidade da proposta

3.2.1. Proposta Comercial Padronizada, conforme modelo contido no Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada por representante legal da empresa;

3.2.2. Juntamente com a proposta, a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Comprovante atualizado de Registro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal Nº 11.771 de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010.
- b) Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- c) Declaração do Valor de Comissão, contendo todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelas empresas aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo III, firmada pelo representante legal do fornecedor.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- d) Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante de todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelos fornecedores dos demais serviços objetos desse Termo, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo IV.
- e) Comprovante atualizado de Registro no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, nos termos do Decreto Federal N° 84.934 de 21 de julho de 1980.
- f) Declaração, firmada por seu representante legal, de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto contratado, conforme especificações deste Termo de Referência.
- g) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.
- h) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4. DA TAXA DE TRANSAÇÃO

4.1. Entende-se por taxa de transação a remuneração paga à Contratada pelo agenciamento das passagens aéreas e das passagens rodoviárias, apenas.

4.2. Nos valores da proposta da Contratada devem estar inclusos todas as despesas e quaisquer ônus com a prestação dos demais serviços não passíveis de incidência da taxa de transação, além de todos os tributos, taxas, custos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram do e para o fornecimento dos serviços.

4.2.1. A Contratada deve responsabilizar-se, inclusive, pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.

4.3. Será desclassificada a proposta que não demonstre sua exequibilidade, caso apresente valores irrisórios ou inexequíveis.

5. DO CONTRATO

5.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 1.353.721,75 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

5.2. O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura.

5.3. No ato da Contratação, serão formalizados 02 (dois) contratos. Um contrato atenderá a Fundação Municipal de Cultura/ FMC, e o segundo aos demais Órgãos.

5.3.1. Cada contrato terá gestão e fiscalização independentes, uma vez que os Contratantes são pessoas jurídicas distintas. Estes são responsáveis pelo repasse de todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada.





180
181
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

5.3.2. Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Fundação Municipal de Cultura/ FMC, deverá ser realizado à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA.

5.3.3 Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Município de Belo Horizonte para atendimento aos demais Órgãos deverá ser realizado à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA.

5.4. O faturamento será realizado de acordo com orientações da Contratante.

5.5. Não serão permitidas subcontratações.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado neste Termo de Referência e seus Anexos.

6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1 deste Termo), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.

6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações contidas nos Anexos I e II-deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.

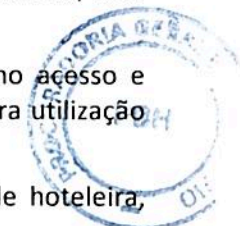
6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.

6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.

6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.

6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.

6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.

6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.

6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.

6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.

6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.

6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.

6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.

6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.

6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.

6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.

6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

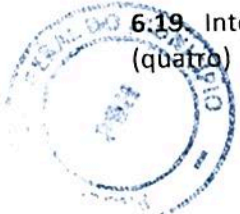
6.15. Providenciar a emissão da 2ª via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.

6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.

6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.

6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.

6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as





181
8
182
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.

6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 10.2 deste Termo de Referência e legislação vigente.

6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.

6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.

6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.

6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.

6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.

6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.

6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.

6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.

6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis nº 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.

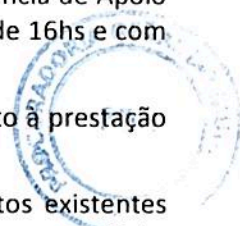
6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.

6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.

6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.

6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.

6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.

6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.

6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.

6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.

6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.

6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços desse Termo de Referência.

6.38. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

6.39. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.





183
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com este Termo de Referência.



8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Atendimento

8.1.1. A execução de todos os serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo necessário até o término deste prazo:

- a) Capacitar pelo menos 03 (três) servidores na utilização do sistema informatizado de gestão de viagens;
- b) Disponibilizar o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- c) Carregar usuários e perfis diferenciados a serem disponibilizados pela Contratada, realizando as parametrizações necessárias no sistema informatizado de gestão de viagens.

8.1.2. A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC serão os únicos setores responsáveis pela indicação dos usuários autorizados de seus respectivos contratos, bem como pela especificação dos níveis de acesso e perfis de usuário.

8.1.2.1. As informações dos servidores necessárias para cadastro no sistema informatizado deverão ser repassadas à Contratada por escrito, sendo de responsabilidade do Contratante por meio somente da Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou da Fundação Municipal de Cultura/ FMC.

8.1.3. Em caso de novos usuários é de restrita responsabilidade da Contratada o treinamento desses, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.1.4. O cadastro ou alteração de usuário deve ser realizado pela Contratada no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).

8.1.5. A Contratada também deverá disponibilizar atendimento telefônico 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, para atendimento às solicitações de caráter emergencial, as quais deverão ser registradas pela agência no sistema informatizado de gestão de viagens ou por *e-mail* e posteriormente aprovadas pelo usuário solicitante.

8.1.5.1. Para receber as demandas, a Contratada deverá também manter endereço eletrônico para troca de mensagens por *e-mail* e sistema telefônico 0800 ou número de telefone fixo para ligação local em Belo Horizonte.

8.1.5.2. Possíveis custos adicionais com ligação interurbana serão de responsabilidade da Contratada.

8.1.5.3. As autorizações realizadas por telefone são restritas a situações emergenciais, quando da impossibilidade do uso do sistema informatizado ou *e-mail*, condicionadas à formalização posterior.

8.1.6. Quando solicitadas à Contratada, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais e internacionais, devem ser atendidas, no prazo máximo de 02 (duas) e 04 (quatro) horas respectivamente.

8.1.6.1. Os demais serviços deverão ser atendidos no prazo máximo de 02 (duas) horas e, quando da impossibilidade de envio do *voucher*, a Contratada deverá enviar, no mínimo, código identificador de reserva ou confirmação do fornecedor da contratação.

8.1.6.2. Os prazos acima não são válidos para atendimento realizado à Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, referente ao agenciamento de passagens rodoviárias, cujas condições estão especificadas no item 8.6 deste Termo de Referência.

8.1.6.3. Situações excepcionais podem exigir prazos inferiores aos definidos acima.

8.1.6.4. Caso não seja possível o atendimento nos prazos definidos acima, a Contratada deve enviar justificativa e informar previsão do prazo de atendimento para análise e avaliação da Contratante.

8.2. Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

8.2.1. A Contratada deve disponibilizar um sistema informatizado de gestão de viagens, que atenda, no mínimo, às necessidades dos serviços de passagens aéreas.

8.2.1.1 Todos os demais serviços podem ser cotados e contratados sem o uso direto do sistema, no caso deste não contemplar o atendimento *online*.

8.2.1.2 Disponibilizar o sistema é obrigatório, no entanto, sua utilização fica condicionada às melhores condições para a Contratante (menor custo). Outras formas de contratação poderão ser utilizadas quando ofertarem o menor preço.

8.2.2. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários autorizados da Contratante, devidamente treinados, acesso via internet a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica.

8.2.3. As consultas realizadas no sistema informatizado de gestão de viagens devem retornar todas as cotações de passagens aéreas disponíveis para o trecho e data solicitados.





183
184
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LI:

8.2.3.1. Não havendo opções que atendam à demanda da Contratante via sistema, a Contratada não deve se restringir ao uso desse sistema.

8.2.3.2. Caso as cotações iniciais realizadas pela Contratada não satisfaçam às necessidades do Contratante, este poderá solicitar novos orçamentos em qualquer quantidade e a qualquer tempo, até que as condições da Contratante sejam atendidas.

8.2.3.3. Não há restrição ao uso de outros sistemas ou sites das companhias aéreas pela Contratada, quando estes oferecerem melhores tarifas e desde que não haja cobrança de taxas de serviço adicionais.

8.2.4. Esse sistema deve ser integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e deverá atender aos pré-requisitos constantes do Anexo I – Sistema Informatizado de Gestão de Viagens deste Termo de Referência.

8.2.5. A utilização de sistema informatizado para reserva – por parte da Contratante – deve facilitar a visualização do bilhete de menor preço disponível no momento, reduzindo gastos.

8.2.5.1. A consulta de passagens internacionais deve conjugar os trechos nacionais de companhias aéreas que apresentem parcerias com as operadoras dos trechos internacionais, priorizando sempre o menor custo.

8.2.6. A Contratada deve prestar assessoria em marcação de bilhetes domésticos e internacionais, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- a) Em virtude da localização da cidade de destino não haja opções de voos diretos;
- b) Em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao Contratante;
- c) Quando da disponibilidade de diversos voos com tarifas semelhantes, visando a maior comodidade do passageiro.

8.2.7. O sistema deverá permitir aos usuários realizar consulta de disponibilidade de hospedagem no destino e período solicitados.

8.2.7.1. A consulta da tarifa e contratação da reserva de hospedagem deve ocorrer via agência e a solicitação deve ser formalizada por *e-mail*.

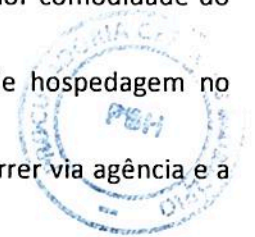
8.2.8. Maiores especificações do sistema constam no Anexo I deste Termo de Referência.

8.3. Emissão, Alteração e Cancelamento de *Vouchers* de Passagens Aéreas

8.3.1. A emissão dos bilhetes de passagens aéreas será realizada pela Contratante, via sistema, sempre que possível.

8.3.1.1. Quando da impossibilidade de emissão do bilhete de passagem aérea via sistema, a Contratada somente poderá realizar a emissão após autorização expressa e formal da Contratante.

8.3.1.2. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, exigindo nova autorização, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, for menor ou igual ao valor anterior.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.3.1.3. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma empresa aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo e gera a cobrança de apenas 01 (uma) taxa de transação.

8.3.1.4. As emissões dos *vouchers* devem ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.3.2. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Contratante.

8.3.2.1. O erro no preenchimento do nome, sobrenome ou agnome do passageiro deverá ser corrigido sem ônus, desde que solicitada correção até o momento do *check-in*, conforme previsto na Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.3. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos, pagos e não utilizados ou utilizados parcialmente, ou ainda, alterados com redução de tarifa, terão os seus valores ressarcidos pela Contratada, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

8.3.3.1. A Contratada deverá requerer junto às companhias aéreas, formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, imediatamente após o cancelamento ou a alteração que resulte em crédito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.

8.3.3.2. Em nenhuma hipótese será aceito cadastramento de crédito em nome do passageiro na companhia aérea.

8.3.4. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e das companhias aéreas.

8.3.5. Após o recebimento da solicitação de cancelamento, a Contratada deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de *no-show*, se for o caso.

8.3.5.1. Se o cancelamento de passagens aéreas compradas com antecedência igual ou superior a 07 (sete) dias em relação à data de embarque for realizado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, o cancelamento deverá ser realizado sem qualquer ônus, conforme definido pela Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.5.2. A Contratada deverá enviar cópia dos comprovantes de cancelamento à Contratante para fins de registro e comprovação.

8.3.5.2. O cancelamento poderá ser solicitado exclusivamente pelos servidores credenciados ou pelo passageiro em questão, em casos fortuitos ou quando fora do horário de expediente do Município de Belo Horizonte.

8.3.6. Não haverá remuneração à Contratada pelo serviço de negociação para alteração ou cancelamento de serviços isentos de multas pelos fornecedores.

8.3.7. Este contrato não prevê o transporte de bagagem despachada que se configura contrato acessório oferecido pelo transportador / companhia aérea.





184
185
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

8.3.7.1. Será garantida ao passageiro a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão, de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea, conforme Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.7.2. Não está autorizado à Contratada o faturamento de bagagem despachada, ainda que em caso de solicitação do passageiro.

8.4. Prestação dos Serviços de Hospedagem

8.4.1. A prestação dos serviços será em todo território nacional, concentrado especialmente nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo e no Distrito Federal.

8.4.2. Não haverá, necessariamente, ocorrência de serviços para todas as localidades.

8.4.3. As cotações de hospedagem devem priorizar hotéis localizados nas proximidades do endereço indicado, porém, não restringindo novas consultas para outras áreas, quando solicitado.

8.4.3.1. A consulta de disponibilidade via sistema deve apresentar todos os hotéis disponíveis para o período solicitado.

8.4.3.2. Quando do envio da cotação via *e-mail*, a Contratada deve informar o endereço do hotel e a distância do local do evento.

8.4.3. A Contratada deverá promover acordo com as redes hoteleiras no intuito de oferecer hospedagem com tarifas promocionais ao Contratante.

8.4.3.1. Ainda que a Contratada não possua convênios ou acordos prévios com as redes hoteleiras das localidades solicitadas, a Contratada é responsável por todas as cotações e todos os trâmites de contratação.

8.4.4. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado à Contratante conforme descrito no subitem 9.1.3 deste Termo de Referência.

8.4.5. As reservas de hospedagem deverão ser realizadas diretamente com os hotéis, sendo vedado o intermédio de sistemas motores de busca com cobrança de taxa de conveniência.

8.4.5. A formalização da contratação da reserva de hospedagem será realizada via *e-mail* entre a Contratada e a Contratante.

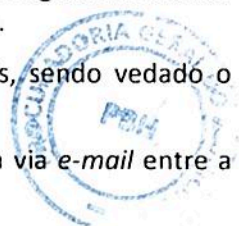
8.4.6. A confirmação das reservas deve ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.4.7. Ainda que haja pendência do envio do *voucher* de hospedagem, a Contratada deve solicitar confirmação formal do hotel e enviar à Contratante cópia do *e-mail* de confirmação ou n° de reserva gerado.

8.4.6. Os *vouchers* de hospedagem emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas do hotel.

8.4.6.1. Hotéis com *no-show* sem penalidade ou cancelamentos realizados com a antecedência necessária não devem gerar cobrança por parte da Contratada.

8.4.7. O fornecimento de hospedagem pelo Município de Belo Horizonte não inclui o pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, que não poderão ser faturados, tais como: bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, frigobar, telefonemas e outras despesas não contratadas.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.5. Faturamento de Hospedagens

8.5.1. O faturamento das hospedagens deve sempre ocorrer após a prestação do serviço, ou seja, após o *check-out* do hóspede e cobrança do hotel, conforme subitem 10.1.8 desse Termo de Referência.

8.5.2. Para os casos em que o pagamento antecipado é exigido, a Contratada deve realizar a negociação diretamente com o hotel repassando a cobrança para a Contratante conforme descrito no subitem anterior.

8.5.3. O hotel deve faturar os serviços contratados diretamente à agência, em nome do hóspede, sem intermédio de motores de busca ou empresas consolidadoras.

8.5.3.1. O faturamento da hospedagem deve conter obrigatoriamente o nome de todos os hóspedes e o período contratado.

8.5.4. O faturamento de alimentação somente será permitido em casos previamente autorizados pela Contratada.

8.6. Procedimentos para Compra de Passagens Rodoviárias

8.6.1. A Contratante deverá informar setor e funcionário responsável pela efetivação das cotações e compras das passagens rodoviárias.

8.6.2. Para a correta execução da compra de passagens rodoviárias, a Contratante deverá informar a Contratada, via e-mail, as seguintes informações dos passageiros:

- a) Nome completo;
- b) Número do documento de identificação (obrigatório para cotação e compra);
- c) Cidade e estado de origem;
- d) Cidade e estado de destino;
- e) Centro de custo;
- f) Data e horário aproximado de ida e volta.

8.6.2.1. É de responsabilidade da Contratante o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à Contratada.

8.6.2.2. É de responsabilidade da Contratada o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à empresa de transporte rodoviário (viação).

8.6.3. Em casos emergenciais, a solicitação poderá ser realizada via telefone, com a confirmação dos dados enviada posteriormente por e-mail para a Contratada.

8.6.3.1. Nos casos emergenciais, o prazo previsto para atendimento deverá ser informado previamente.

8.6.4. Após o recebimento da solicitação de cotação, a Contratada deverá fazer o levantamento das opções disponíveis, traçando uma rota e, quando necessário, traçando uma rota alternativa.

8.6.4.1. As rotas alternativas serão sugeridas para a cidade mais próxima do destino, ou para cidades de onde se possa acessar rota existente, nos casos das cidades que não possuam linhas que operam em Belo Horizonte.





185
186
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

8.6.4.2. A Contratada deve informar a distância entre o destino e a cidade sugerida pela rota alternativa.

8.6.5. A Contratada deverá informar todos os horários disponíveis para a data solicitada e seus respectivos valores, além das empresas de transporte rodoviário que atendem o destino ou rota solicitada e o local de embarque e desembarque (considerando, principalmente, cidades que possuem mais de uma rodoviária ou ponto de apoio).

8.6.6. A cotação deverá ser encaminhada para o Contratante, para análise e aprovação. Após a aprovação, a Contratada deverá dar prosseguimento à compra e entrega do bilhete à Contratante, com prazo de entrega máximo de 24 (vinte e quatro) horas e mínimo de 03 (três) horas de antecedência do horário da viagem, respeitando também o horário de atendimento da Contratante (horário comercial).

8.6.7. Os serviços referentes às passagens terrestres serão processados de acordo com leis e política vigentes da empresa emissora da passagem, destacando-se a Resolução Nº 978 da ANTT.

8.6.8. Nas compras de passagens realizadas *online* (quando houver disponibilidade do serviço nas companhias), a Contratada poderá enviar *voucher* com código localizador para a troca pela passagem no guichê da rodoviária.

8.6.8.1. O uso de sistemas *online* de compra de passagens rodoviárias não pode acarretar em custos adicionais à Contratante.

8.6.9. Deverão ser obedecidas as exigências da legislação vigente para passageiros menores de 18 (dezoito) anos.

8.6.10. Em caso de cancelamento de passagem, o pedido deverá ser encaminhado por escrito à Contratada, com prazo mínimo de 03 (três) horas úteis antes do horário de embarque, tempo hábil para a Contratada realizar o cancelamento na empresa de transporte rodoviário, emissora do bilhete e não gerar cobrança de taxas adicionais.

8.6.10.1. Não deverá haver cobrança de taxa de transação quando o cancelamento da passagem não gerar ônus à Contratada e ocorrer antes do faturamento da passagem à Contratante.

8.6.10.2. Quando o cancelamento ocorrer após o faturamento da passagem, a Contratada deve solicitar o reembolso à empresa de transporte rodoviário imediatamente e providenciar o ressarcimento em até 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei Nº 11.975/ 2009.

8.6.10.3. A empresa de transporte rodoviário poderá reter até 5% (cinco por cento) da importância a ser restituída, a título de multa compensatória, conforme previsto na Resolução 978 da ANTT, de 2005.

8.6.10.4. A compra das passagens rodoviárias não deve ocorrer via pagamento em dinheiro, evitando assim o reembolso do valor pago diretamente ao usuário.

8.7. Quantitativo estimado



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.7.1. A estimativa anual de execução dos serviços é dada pelas tabelas a seguir que indicam o quantitativo de contratações e de transações passíveis ou não de remuneração na modalidade Taxa por Transação.

A) Fundação Municipal de Cultura :

Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	100
Passagens aéreas internacionais	5
Passagens terrestres rodoviárias	0

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	85
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	5

B) Demais Órgãos desse:

Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	495
Passagens aéreas internacionais	50
Passagens terrestres rodoviárias	1755

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	250
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	75

8.7.2. Os quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pela Contratante, sendo definidos em função de cada demanda e não obrigando a Contratante a atingir o valor total apresentado acima.

9. FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Descrição da Remuneração

9.1.1. A remuneração da Contratada será o valor, em Reais, da Taxa por Transação dos serviços prestados referentes apenas ao agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, conforme descrito no subitem 8.7 deste Termo de Referência.



186
187
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

9.1.2. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos demais serviços prestados.

9.1.2.1. Não caberá nenhum tipo de remuneração a qualquer empresa que preste serviço intermediário à Contratada como, por exemplo, aplicativos, portais, motores de busca ou consolidadoras de companhias aéreas, de redes hoteleiras ou demais serviços.

9.1.3. Qualquer remuneração ou bonificação (tais como ADE - Adicional de Emissão, ADEDU - Adicional de Emissão-DU, DU, RAT - Repasse a Terceiros, RAV - Remuneração da Agência/Agente de Viagens, SDU - Serviço DU, TRAV - Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou comissões e descontos recebidos pela Contratada de qualquer fornecedor deverão ser devolvidos, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.

9.1.3.1. Se os fornecedores não pagarem comissão à Contratada pela venda/ contratação dos serviços não haverá valor a ser descontado.

9.1.4. Os valores referentes às comissões recebidas pela Contratada por qualquer venda/ contratação de serviços deverão ser registrados prévia e documentalmente por meio da Declaração do Valor de Comissão constante no Anexo III desse Termo de Referência.

9.1.4.1. Quaisquer alterações nos percentuais e/ou valores declarados por meio do Anexo III, ocorridas durante a vigência contratual, deverão ser imediatamente informadas à Contratante por meio de nova Declaração.

9.1.4.2. Bonificações únicas ou sazonais, recebidas por qualquer contratação de serviço realizado para o Município, também possuem obrigatoriedade de repasse via desconto na fatura, independentemente da formalização contratual prévia.

9.1.5. Quando houver cancelamento do serviço, o valor referente à taxa de transação somente será devido à Contratada quando o cancelamento do serviço se der após o faturamento, independente do fato que motivou o cancelamento.

9.1.6. O Valor Total (VT) de cada serviço prestado referente à compra de passagens aéreas e rodoviárias deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VB - VC + VTT$$

onde:

VT = Valor Total

VB = Valor do Bilhete

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

VTT = Valor da Taxa de Transação

9.1.7. O Valor Total (VT) dos demais serviços prestados deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VV - VC$$

onde:





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

VT = Valor Total

VV = Valor do *Voucher*

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

9.2. Forma de cobrança da Taxa de Transação

9.2.1. Entende-se por transação o agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, nacionais e internacionais, sendo considerada 01 (uma) transação:

- a) Emissão de bilhete de ida e volta por uma mesma companhia;
- b) Emissão de bilhete somente ida ou somente volta;
- c) Reemissão de bilhete não utilizado.

9.2.2. A emissão de bilhete aéreo ou rodoviário de ida e volta por companhias diferentes será considerada 02 (duas) transações.

9.2.3. Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

9.2.3.1. Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for realizado por companhias diferentes.

9.2.3.2. Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

9.2.4. Demais serviços não irão gerar taxa de transação.

9.2.5. Negociações entre a Contratada e os fornecedores que isentem o pagamento de taxas e/ou multas não irão gerar taxa de transação a título de compensação financeira.

10. DO PAGAMENTO

10. 1. Faturamento

10.1.1. A Contratada deverá emitir nota fiscal e fatura conforme legislação vigente.

10.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;





187
188
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

i) eventuais reembolsos;

j) valor total por serviço;

k) valor total da fatura.

10.1.1.2. A nota fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações da Contratante.

10.1.2. Deverão ser emitidas notas fiscais e faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (nota fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (fatura).

10.1.2.1. No corpo da nota fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

10.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo (Item 2 - Dotação Orçamentária), visando agilidade no processo de pagamento.

10.1.4. A fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que a Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

10.1.5. Deverá ser apresentado junto com as faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.

10.1.6. A fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

10.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.

10.1.7.3. Não havendo expediente na Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das faturas e notas fiscais, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

10.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.

10.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.

10.1.9.1 Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.

10.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.

10.1.10. As notas fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.

10.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas e notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

10.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.

10.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.

10.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.

10.1.12.1. A Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos à Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas nos item 10.1.7.

10.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.

10.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.

10.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da nota fiscal, fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para a Contratante.

10.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada Centro de Custo para pagamento.

10.2. Reembolsos

10.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de Dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.

10.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 10.1.1.





188
189
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

10.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.

10.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade da Contratante.

10.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro, deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

10.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016.

10.2.2.2. A Contratada deve informar a Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

10.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo Centro de Custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

10.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

10.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

10.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

10.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

10.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção da Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

10.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

10.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo Centro de Custo.

10.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.

10.2.5. Caso não haja fatura em aberto do Centro de Custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

11.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

11.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71069-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

11.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

11.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

11.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

11.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

11.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

12.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.





190
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

12.3. O sistema oferecido pela Contratada poderá ser auditado a qualquer tempo pela Contratante, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais, sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas Companhias Aéreas ou o não repasse dos descontos e bonificações, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades, conforme previsto no Decreto Municipal nº 15.113 de 08 de janeiro de 2013.

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gerente de primeiro nível competente ou detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal

13.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.3. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente, ou ao detentor de cargo equivalente nos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

14. GLOSSÁRIO

14.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, hospedagens e serviços correlatos a viagens, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.
- Bagagem de mão: corresponde a franquias mínimas de 10 (dez) quilos de bagagem de mão por passageiro de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea.
- Bilhete de passagem ou Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo. O valor total do bilhete compreende a tarifa e a taxa de embarque.
- Classe de voo: é a classe de serviço do voo e pode ser classificada em Econômica, Executiva e Primeira classe.
- Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.
- Diferença de tarifa de passagem aérea: é a diferença entre o valor da tarifa pago na passagem original e o valor da tarifa no novo voo desejado.
- Empresa de transporte terrestre: viação (ex.: Gontijo, Útil, Pássaro Verde, etc.).
- Empresa de transporte aéreo: companhia de transporte aéreo (ex.: TAM, GOL, AZUL, etc.).
- E-ticket: voucher de passagem aérea emitido por meio de sistema de vendas online.
- GDS – Global Distribution System: sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as Agências de Turismo e as empresas aéreas.
- Help Desk: serviço de atendimento telefônico aos clientes que procuram por soluções, esclarecimentos sobre dúvidas e outras solicitações para problemas técnicos ou suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado.
- Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.
- No-Show: não comparecimento de passageiro no momento do embarque.
- Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Órgão Municipal pelo qual responde.
- Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- Reembolso: devolução do pagamento realizado pela compra de determinado serviço cancelado e não utilizado, abatido os valores da multa e/ou taxa administrativa ou similar.
- Rota alternativa: rota sugerida para a cidade mais próxima do destino solicitado.
- Self Booking: ferramenta online que permite a reserva direta e emissão imediata do bilhete.





120
191
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros.
- Sistema Informatizado de Gestão de Viagens: sistema *online* que permita visualização da disponibilidade de todos os voos nacionais e internacionais para o trecho selecionado, realização de reserva e compra de passagens aéreas com emissão imediata de *e-ticket*.
- SUCAF: Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte.
- Tarifa: valor da passagem.
- Taxa de embarque: tarifa rodoviária ou aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das empresas de transporte terrestre ou companhias aéreas, respectivamente.
- Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia.
- Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo (Bilhete de Passagem ou Bilhete de Embarque) ou documento comprobatório da reserva de hospedagem.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- **Anexo I** –Especificação do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo II** – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações Técnicas do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo III** – Declaração do Valor de Comissão;
- **Anexo IV** – Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante;
- **Anexo V** – Proposta Comercial Padronizada.
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato



Alysson Cardoso Amendoeira – BM 82.684-0
Gerente de Apoio Logístico
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:





191
S
152
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

1. Especificação Técnica do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

- 1.1. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários do Contratante, devidamente autorizados e treinados, visualização da disponibilidade e preço de todas as passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como da disponibilidade dos hotéis para os períodos desejados.
- 1.2. O sistema informatizado deverá utilizar, exclusivamente, a Internet como canal de acesso, funcionando por meio de um navegador *web browser*, sendo exigida a utilização de *login* e senha de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários do Contratante.
 - 1.2.1. É vetado o uso de sistemas que necessitem de instalação de aplicativos.
- 1.3. O sistema deve obrigatoriamente estar em português.
- 1.4. O sistema deverá permitir cadastros de usuários e grupos com perfis e permissões diferenciadas.
- 1.5. Esse sistema deverá estar integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e com os sistemas de reserva das principais redes de hotéis.
- 1.6. O sistema deverá prover acesso às tarifas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para consultas e reservas de acordo com o trecho, destino e período desejados.
 - 1.6.1. O sistema deverá apresentar o valor total da passagem aérea a ser paga, incluindo o valor dos serviços de transporte aéreo, tarifas aeroportuárias e valores devidos a entes governamentais e arrecadados por intermédio do transportador, conforme estabelecido pelo Art. 2º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.7. O sistema deverá apresentar informações claras sobre todos os seus serviços oferecidos pelas companhias aéreas e as respectivas regras aplicáveis (regras tarifárias contendo regras de não apresentação para o embarque (*no-show*), remarcação e reembolso, com suas eventuais multas), de forma a permitir imediata e fácil compreensão, conforme estabelecido pelos Art. 2º e 5º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.8. Para a consulta de hospedagem, o sistema deverá oferecer filtro de cidade e bairro e apresentar todos os hotéis que possuam disponibilidade para o período desejado.
 - 1.8.1. A negociação da reserva será realizada diretamente com a agência, via e-mail.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 1.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de política de viagem e conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do usuário quando a política for violada.
- 1.10. A utilização do sistema informatizado para reserva deve favorecer a visualização da opção de MENOR PREÇO disponível no momento.
- 1.11. O sistema deverá atender aos pré-requisitos mínimos exigidos abaixo:
 - 1.11.1. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho o sistema deverá apresentar todas as características relacionadas no Anexos III.
 - 1.11.2. A comprovação se dará por meio da apresentação simulada das funcionalidades e dos serviços, e, se necessário, pela análise da documentação técnica do sistema.
 - 1.11.3. Funcionar online por meio de auto-reserva (*self-booking*), com emissão de *self-ticket* de passagens aéreas.
- 1.12. O sistema deve disponibilizar relatórios que permitem uma gestão mais acurada por parte do Contratante.
 - 1.12.1. Ainda que os relatórios citados no subitem anterior não possam ser emitidos de maneira automatizada pelo sistema, a Contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento das informações solicitadas a qualquer tempo.
- 1.13. A Contratada deve disponibilizar, durante o horário comercial, serviço de *Help Desk* para prestar suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado, provenientes da Contratada ou por problemas técnicos do próprio sistema.

2. Relatórios de Gestão de Viagens

- 2.1. Os relatórios devem ser disponibilizados pela Contratada sempre que solicitados pelo Contratante a qualquer tempo e conter as seguintes informações:
 - a) Descrição do serviço contratado (tipo do serviço, localizador, trecho/destino, data, nome do passageiro/hóspede, tarifa, centro de custo)
 - b) Informações sobre o faturamento (nº fatura, nota fiscal, valor da fatura e/ou nota fiscal, emissão, data de vencimento, data de quitação pelo Contratante)
- 2.2. Os relatórios em questão podem ser extraídos diretamente do sistema informatizado de gestão de viagens ou elaborados pela Contratada por meio de quaisquer outras ferramentas, desde que retornem documentos oficiais com o timbre da Contratada.





192
193
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

-
- 2.2.1. Os relatórios poderão ser enviados por e-mail oficial da Contratada e, no caso de documentos impressos, deverão ser assinados pelo seu representante.
- 2.2.2. Quando do envio dos relatórios por *e-mail* os mesmos devem ser disponibilizados em planilhas eletrônicas.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

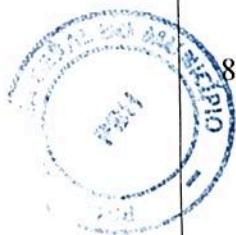
PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

ANEXO II

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

ITENS DE VERIFICAÇÃO		CONFORMIDADE	
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	O sistema funciona por meio de um navegador <i>web browser</i> , que utiliza, exclusivamente, a Internet como canal de acesso.		
2	Restringe acesso dos usuários autorizados por meio de <i>login</i> e senha, previamente cadastrados.		
3	Possui integração com os portais das principais companhias aéreas, como GOL, LATAM, AZUL e AVIANCA, e algum portal de GDS – <i>Global Distribution System</i> para cotação de tarifas, realização de reservas e emissão de passagens aéreas para as demais companhias aéreas.		
4	Possui capacidade de realização de reserva e emissão <i>online</i> de bilhetes de passagens aéreas, por meio de auto-reserva (<i>self-booking</i>), inclusive, com utilização de <i>self-ticket</i> .		
5	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voos para o trecho e dia pesquisados, destacando a opção de menor preço.		
6	Possui integração com o portal da GDS – <i>Global Distribution System</i> para consulta de disponibilidade, apenas, para as redes hoteleiras.		
7	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de hotéis disponíveis para o destino e o período pesquisados, oferecendo filtro por bairro, no mínimo.		
8	Permite a criação de perfis e/ou grupos de usuários do Contratante com níveis de acesso definidos. Exemplo: 1) Usuários Credenciados – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, mas que possam visualizar apenas as operações efetuadas pelo seu grupo gerencial. 2) Usuários Gestores – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, que possam visualizar todas as operações efetuadas em nome da Contratante, assim como realizar a compra de reservas feitas por outros usuários.		





193
194
5

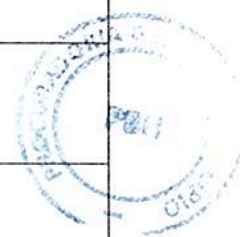
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

9	Permite manutenção dos dados dos usuários e gestores do sistema para gerenciamento de grupos específicos de usuários.		
10	Permite o cadastro de diferentes centros de custo para faturamento.		

11	Permite customização de política de viagens, tais como necessidade de contratação de menor tarifa, e caso a política não seja respeitada o sistema possui campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção.		
12	Mantém em banco de dados as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso (necessário que as mesmas possam ser alteradas posteriormente em caso de erro no cadastro).		
13	Se possuir campo para cadastro de qualquer tipo de programa de milhagens ou bonificações oferecido pelas companhias aéreas diretamente aos passageiros, permitir que o campo seja suprimido e que tal informação não conste no <i>voucher</i> .		
14	Possibilita a realização de reservas de passagens aéreas sem ônus.		
15	Possibilita o envio do documento da reserva, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
16	Possibilita o envio do <i>voucher</i> da passagem aérea, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
17	Permite a reimpressão do <i>voucher</i> emitido a qualquer tempo.		
18	Possibilita consulta do histórico (<i>logs</i>) das transações efetuadas no sistema para um usuário específico ou grupo de usuários.		
19	Dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações (a qualquer momento, o Contratante poderá solicitar visita ao datacenter do fornecedor contratado ou da empresa fornecedora do sistema disponibilizado pela Contratada).		
20	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das		





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

	informações.		
21	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24 horas x 7 dias na semana.		
Índice de Conformidade (% Sim)			
Observações:			
Resultado do Teste: () APROVADO () REPROVADO			





194
195
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO VALOR DE COMISSÃO

1. A Declaração do Valor de Comissão deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Declaração do Valor de Comissão Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.036481.17.11		
O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, os percentuais das comissões recebidas sobre os valores dos bilhetes emitidos das seguintes companhias aéreas e que serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento:		
Cia. Aérea	Voo Nacional	Voo Internacional
LATAM		
GOL		
AZUL		
AVIANCA		
DELTA		
PASSAREDO		
AMERICA AIRLINES		
AEROLINEAS ARGENTINAS		
COPA AIRLINES		
OUTRO (Especificar):		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente



195
5

196
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65**Id:**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE REPASSE AO CONTRATANTE

1. A Declaração de Comprometimento de Repasse deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente

Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante
Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.0356481.17.11

O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, que os percentuais das comissões recebidas sobre os valores os serviços descritos na tabela abaixo serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento.

Serviço	Empresa	Percentual (%)
Passagem Rodoviária		
Passagem Ferroviária		
Hospedagem		
Locação de Veículo		
Locação de Aeronave		
Seguro Internacional		
Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente





196
197
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650		
Passagens	1755		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

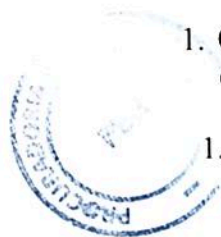
PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Rodoviárias			
VALOR GLOBAL			
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato. Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato. Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta. _____ Local e data _____ Assinatura do responsável legal da empresa proponente			

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2

197
5
198
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre
si celebram o Município de Belo Horizonte
e a empresa

O (A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE), CNPJ, neste ato representado pelo(a), presentes o(a), doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida na, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2017/009, processo administrativo 01.036481.17.11, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço referente a conforme anexo(s) deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

(A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE)

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS





198
199
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão e o reajuste de preços.
- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência.
- 6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.
- 6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.
- 6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.
 - 6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

-
- 6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.





129
5
200
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 6.15. Providenciar a emissão da 2º via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC Nº 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 8.2 do Contrato e legislação vigente.
 - 6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.
 - 6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.
 - 6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

- 6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.
- 6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.
- 6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis n° 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.
- 6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.
- 6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.
- 6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.

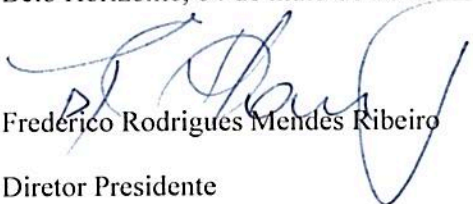




UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA, CNPJ 17.266.305/0001-42, sediada a Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado declara que :

-dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.



Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro

Diretor Presidente

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.266.305/0001-42 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 12/03/1966	
NOME EMPRESARIAL UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA - EPP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV GETULIO VARGAS		NÚMERO 67	COMPLEMENTO
CEP 30.112-020	BAIRRO/DISTRITO FUNCIONARIOS	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO UNITOUR@UNITOUR.TUR.BR		TELEFONE (31) 3282-4600	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **04/05/2017** às **11:16:58** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA-EPP

CNPJ 17.266.305/0001-42 NIRE 312006901-46

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, brasileiro, casado, agente de turismo, identidade M.24338-SSPMG, CPF 007.090.426/04, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050, apartamento 801, Santa Efigênia, Belo Horizonte, MG, e Eunice Maria Starling, brasileira, solteira, administradora de empresas, identidade M.372.787, CPF 143.981.926-20, residente e domiciliada à Rua Bernardo Guimarães, 305, apartamento 902, Funcionários, Belo Horizonte, MG, únicos sócios da Unitour Turismo Universal Ltda-EPP, resolvem de comum acordo alterar o Contrato Social conforme as cláusulas e condições seguintes:

1ª DENOMINAÇÃO SOCIAL E DOMICÍLIO

A sociedade girará sob o nome empresarial UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA-EPP e terá sede e domicílio na Avenida Getúlio Vargas, 67, Funcionários, Belo Horizonte, MG, CEP 30.112-020

2ª CAPITAL SOCIAL

O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) dividido em 300.000 quotas de valor nominal unitário de R\$ 1,00 (hum real), integralizadas neste ato em moeda corrente do País, ficando assim distribuído entre os sócios:

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro.....	288.615 cotas.....	R\$.288.615,00
Eunice Maria Starling.....	11.385 cotas.....	R\$. 11.385,00

3ª OBJETO SOCIAL

O objeto social é a prestação de serviços de agência de viagens e serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas.

4ª PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE

O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

5ª COTAS DO CAPITAL SOCIAL

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

6ª RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

7ª ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DA DENOMINAÇÃO SOCIAL

A administração da sociedade caberá ao sócio Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, isoladamente, com os poderes e atribuições de representação da sociedade, judicial ou extrajudicialmente perante terceiros, vedado o uso do nome empresarial, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.



[Handwritten signatures]

3º EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração de inventário, do balanço patrimonial, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

9º. RETIRADA DE PRO LABORE E ABERTURA DE FILIAL E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

10º. FALECIMENTO DE SÓCIO E CONTINUIDADE DA SOCIEDADE

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

11º. DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 1.011 P 1º. DA Lei 10.406/2002

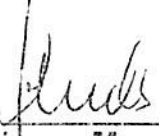
Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

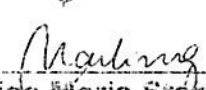
12º. FORO

Fica eleito o foro de Belo Horizonte para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

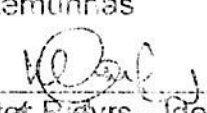
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03(três) vias.

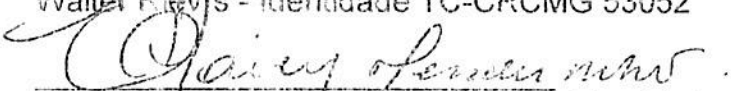
Belo Horizonte, 23 de março de 2010.


Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro


Eunice Maria Starling

Testemunhas


Walter Rieys - Identidade TC-CRCMG 53052


Eloá Maria Starling Mendes Ribeiro - Identidade M.3994579-SSPMG



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIFICO O REGISTRO SOB O Nº: 4327432

EM 19/04/2010

NUMERO TURISMO UNIVERSAL LTDA - EPP#

PROTOCOLO 10/266.699-7


MARIA JOSÉ DE PAULA BONFIM
SECRETÁRIA GERAL

JUCEMG

84
155
5

MENDES JÚNIOR
TRADING E ENGENHARIA S.A.

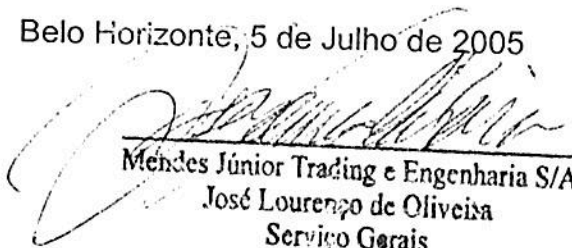
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., CNPJ 17.266.305/0001-42, Av. Getúlio Vargas 67, Capital, é nossa contratada como agência de viagens, prestando-nos sem qualquer restrição e de forma eficiente, os seguintes serviços, entre outros:

- * Reserva e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.
- * Fretamento de aeronaves, locação de veículos, turismo receptivo.
- * Reservas de hotéis no Brasil e no Exterior, e assistência em eventos.

Tais serviços vêm sendo prestados dentro da normalidade exigida, nada sendo registrado, até a presente data, que desabone, comercial ou tecnicamente, a citada empresa.

Belo Horizonte, 5 de Julho de 2005


Mendes Júnior Trading e Engenharia S/A
José Lourenço de Oliveira
Serviço Gerais



Número Demanda

0884/2017

Órgão/Unidade Orçamentária

SMAGEA - Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Contato

José Luiz Mendonça Geraime

Email do contato do órgão demandante

geraime@pbh.gov.br

Telefone do contato no órgão demandante

31 32774190

Título da Demanda

Contratação emergencial de prestação de serviços de emissão de passagens, reserva de hotéis e afins

Natureza da Demanda

Ação Continuada

Se esta demanda está relacionada a algum projeto em execução, escolha-o na lista abaixo

Objeto

Contratação emergencial, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, enquanto é realizada nova licitação.

Justificativa e importância

A licitação para substituição do atual contrato foi aberta dia 11/4 mas ainda não há previsão de homologação. O contrato atual vence em 21/04/17.

Impacto da não realização

Paralisação dos serviços de emissão de passagens e reserva de hotéis

Programa PPAG

Não se Aplica

Ação PPAG

Não se Aplica

Subação PPAG

Não se Aplica

PPAG

Demanda Financeiro

140
J57
S

Recursos Solicitados

Item	Dotação Orçamentária	Valor total	Impacto no exercício	Impacto no exercício subsequente	Impacto no 2º exercício subsequente
Dotações em anexo		R\$ 1.353.721,75	R\$ 1.353.721,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valores executados nos anos anteriores

Ano Anterior	Há 2 Anos	Há 3 Anos
R\$ 2.616.525,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Trata-se de uma nova despesa para a qual não há contrato anterior/vigente?

Não

Contrato proposto (somente quando nova despesa)

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual
-------------------------	--------------	------------	--------------	-------------

Contrato anterior/vigente

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual	Saldo contratual
R\$ 2.616.525,14	22/04/2016	21/04/2017	R\$ 218.043,76	R\$ 2.616.525,14	R\$ 0,00

Contrato proposto

Valor total do contrato	Data inicial	Data final	Valor mensal	Valor anual
R\$ 1.353.721,75	22/04/2017	21/10/2017	R\$ 225.620,29	R\$ 1.353.721,75

Denominação do contratado

Instrumento Jurídico Nº

Despesa gera aumento ao contrato

Não

Motivo do aumento

Não se aplica

Indicador utilizado

%



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

Dados adicionais

Demanda Financeiro

OF. CCG /SMAGEA/Nº. 312/2017

Belo Horizonte, 25 de Abril de 2017.

Senhora Secretária,

Vimos informar que a Câmara de Coordenação Geral - CCG deliberou eletronicamente, nesta data, as seguintes solicitações:

- Nº. 884/17 – Contratação emergencial, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, enquanto é realizada nova licitação. Contrato atual firmado com a empresa se encerrará em 21/04/17 e a empresa não tem interesse em continuar prestando o serviço. Em março/17 foi aprovado o valor de R\$2.707.443,49 para a licitação, visando a contratação por 12 meses. A licitação foi aberta dia 11/4 mas ainda não há previsão de homologação. A fim de não haver paralisação dos serviços de emissão de passagens e reserva de hotéis faz-se necessária a aprovação da demanda em questão. Fonte: 63% ROT e 37% recurso vinculado. Valor solicitado de R\$1.353.721,75.

Deliberação da CCG: Aprovado, entretanto, a despesa deve estar em conformidade com o limite estabelecido de custeio (Decreto Nº 16.564/17), sem acréscimo de recursos à cota orçamentária.

À Senhora

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello

Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA

Belo Horizonte/MG.

- Nº. 722/17 – Recurso complementar para execução no registro de preços de material de higiene e limpeza. Do valor aprovado de R\$2.962.380,00, já foram executados R\$2.428.844,54 restando saldo de apenas 533.935,46 para serem executados até o fim da vigência do registro em 03 de maio. No entanto, será feito o pedido trimestral dos órgãos, estimado em R\$813.935,46 (com base na execução nos últimos trimestres). Dessa forma, faz-se necessário o complemento solicitado. O Órgão ressalta que já foi restringida a aquisição somente a itens essenciais como papel higiênico, copos descartáveis e papel toalha. Neste registro são atendidos órgãos de extrema importância social e estratégica para o Município como a saúde, restaurantes populares e escolas. Fonte: 27% ROT e 73% vinculado. Valor solicitado de R\$280.000,00.

Deliberação da CCG: Aprovado, entretanto, a despesa em cada órgão deve estar em conformidade com o limite estabelecido de custeio (Decreto Nº 16.564/17), sem acréscimo de recursos à cota orçamentária.

- Nº. 521/17 – Abertura de processo licitatório para registro de preços de gêneros alimentícios não perecíveis visando atender à demanda da PRODABEL (açúcar para lanche dos servidores) e FZB (itens que compõem a dieta alimentar dos animais), por um período de 12 meses. Valor solicitado se divide em ROT - R\$8.280,00; recurso próprio FZB - R\$6.536,10. O registro será realizado pela SMAGEA e abrangerá além dos itens em questão, os gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos programas da SMASAN, que registrou o pedido separadamente (demanda 519/17 no valor de R\$31.712.779,50). Fonte: 56% ROT e 44% recurso próprio FZB. Valor solicitado de R\$14.816,10.

Deliberação da CCG: Aprovado o processo licitatório. A formalização do contrato está condicionada a nova análise e aprovação da Câmara.

Atenciosamente,


Bruno Passeli
Secretário Municipal Adjunto de Orçamento
Secretário Executivo da Câmara de Coordenação Geral

160
5

PBH

SITUAÇÃO DO
FORNECEDOR

SUCAF
SISTEMA ÚNICO DE CADASTRO
DE FORNECEDORES

EM: 04/05/2017 10:45:14

NOME / RAZÃO SOCIAL: **UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.**

ENDEREÇO: **AV GETÚLIO VARGAS, 67 - BAIRRO FUNCIONÁRIOS / CEP: 30112-020 - BELO HORIZONTE, MG**

CPF / CNPJ: **17.266.305/0001-42**

NR. INSCRIÇÃO NO SUCAF: **1796**

CÓDIGO FORNECEDOR: **103.250**

SUSPENSO: **NAO**

CONDICÃO:

IDÔNEO

SANÇÃO:

INSCRIÇÃO SITUAÇÃO: **ATIVO**

DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO:

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA MUNICIPAL - PROVA DE REGULARIDADE	8.361.921/2017	03/06/2017
INSS - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL	4b18051c8be221da	09/07/2017
PJ - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA		
REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL	4327432/2010	
REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	MINIST. TURISMO	15/10/2017
ATESTADO DE DESEMPENHO		
FGTS - PROVA DE REGULARIDADE	1230918583550	19/05/2017
DÉBITOS TRABALHISTAS - CERTIDÃO NEGATIVA	124492095/2017	11/08/2017

REGISTRO SITUAÇÃO: **ATIVO**

CRC Nº **51806** VALIDADE DO CRC: **15/04/2018**

ÍNDICE DE INSOLVÊNCIA:
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:
ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO:

DOCUMENTOS ADICIONAIS APRESENTADOS PARA REGISTRO :

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA ESTADUAL - PROVA DE REGULARIDADE	243628	14/05/2017
FAZENDA FEDERAL - PROVA DE REGULARIDADE	4b18051c8be221da	09/07/2017
DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO - PROVA DE REGULARIDADE	4b18051c8be221da	09/07/2017
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	696f-435a	19/07/2017
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC - SUCAF		15/04/2018

LINHA MATERIAL

ESTE FORNECEDOR NÃO ESTÁ HABILITADO EM NENHUMA LINHA DE MATERIAL.

LINHA SERVIÇOS

07 SERVIÇOS GERAIS DE

- 02 AGÊNCIA DE VIAGENS
- 76 EVENTOS E PROMOÇÕES



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Sábado, 25 de Fevereiro de 2017

Ano XXIII - Edição N.º 5243

Cale

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças

PORTARIA SMF N.º 006 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

Dono Seg

Delega competência aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças para ordenação de despesas e autorização de pagamentos.

O Secretário Municipal de Finanças, no exercício de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 82 da Lei Municipal nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005 e, em conformidade com o artigo 34 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e com o Decreto 14.585, de 23 de setembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência para praticar atos de **ordenação de despesas** previstos no artigo 32 do Decreto 10.710, de 28 de junho de 2001:

I - aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, em relação às dotações e unidades orçamentárias vinculadas aos órgãos dos quais são titulares;

II - ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro, em relação às dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria Municipal de Finanças, à Contadoria-Geral do Município e às consignadas nos Encargos Gerais do Município - Finanças;

III - ao Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa, em relação às competências de que tratam os artigos 1º e 2º do Decreto 13.232/2009;

IV - ao Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações em relação despesas do Fundo de Aprimoramento da Administração Tributária do Município - FMAATM, na forma do Decreto nº 15.862, de 02 de fevereiro de 2015.

Parágrafo único: A delegação de competência para ordenação de despesas de que trata esta Portaria inclui ainda a prática dos seguintes atos:

I - designação do fiscal e gestor de contratos;

II - assinatura de declaração e estimativa do impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

III - assinatura de Notas de Empenho - NE e Notas de Pagamento de Despesas - NPD, na forma dos Decretos 10.710/2001 e 14.585/2015, em conjunto com os responsáveis pelo processamento das respectivas despesas;

IV - autorização para a realização de despesas sob o regime de adiantamento financeiro, na forma do artigo 103 do Decreto 10.710/2001;

V - assinatura de contratos e convênios, a título de presença, quando exigidas na legislação.

Art. 2º - Delegar competência ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro para autorizar pagamentos de despesas ordenadas no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, assinando os respectivos documentos de pagamento, inclusive cheques e borderôs, emissão de autorização eletrônica de pagamento, em conjunto com os responsáveis pelo processamento dos respectivos pagamentos, na forma prevista nas normas de execução orçamentária vigentes.

Art. 3º - Nas hipóteses de afastamentos, ausências e impedimentos dos delegatários originários, indicados na forma dos artigos 1º e 2º desta Portaria, a competência para ordenação de despesas e autorização para pagamento de despesas ficará atribuída aos seguintes agentes, na respectiva ordem de preferência:

I - Secretário Municipal Adjunto do Tesouro;

II - Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos de ordenação de despesas e autorizações de pagamentos praticados, nos termos das Portarias SMF nº 014/2015 e SMF nº 020/2016, entre os dias 02 de janeiro de 2017 e a data de publicação desta Portaria.

Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2017

Fuad Noman

Secretário Municipal de Finanças

Imprimir Voltar

5 5
12 13
19 20
26 27
< Ar

Q 1º Assunto

Gratidão
Cor
Cor
Cor das p

Período
data ini
data fin

Q 1º

Click Edição/ critérios e identit



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Domingo, 1 de Janeiro de 2017

Ano XXIII - Edição N.º 5202 - EXTRA

Calendário ano de 2017 ▼

Página Executiva

Secretaria Municipal de Governo

ATOS DO PREFEITO

Renova os servidores abaixo relacionados, dispensa da designação interna para cargo em comissão, a partir da data de publicação:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procurador: **Leandro Lima**, BM-35.266-4, Procurador-Geral do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

Secretário Municipal: **Paulo**, BM-109.686-4, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

Assessor: **Oliveria Rocha Albuquerque**, BM-34.032-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Branka Maranhão Cheib, BM-78.308-4, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Reinaldo Amaral Castro, BM-34.070-0, Secretário Municipal;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL BARREIRO

Agostinho de Oliveira Marques, BM-47.810-9, Secretário de Administração Regional Municipal;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL PAMPULHA

Luiz Roberto Pereira de Abreu Júnior, BM-22.208-2, Secretário de Administração Regional Municipal;

Exercem os servidores abaixo relacionados de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação:

GABINETE DO PREFEITO

Adelino de Costa Andrade, BM-109.278-8, Chefe de Gabinete do Prefeito;

Daniela de Mendonça Andrade Lacerda, BM-45.307-6, Chefe da Assessoria de Cerimonial e Mobilização;

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Roberto Augusto Souto, BM-113.984-1, Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Município;

Carlos Alberto dos Santos, BM-83.455-X, Chefe da Assessoria de Comunicação Social Adjunto, da Assessoria de Comunicação Social Adjunta;

CONTROLEADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

João de Freitas Maia, BM-111.275-7, Controlador-Geral do Município;

Tatiana Rosa da Silva, BM-72.613-1, Corregedor-Geral do Município, da Corregedoria-Geral do Município;

Marcelo Gustavo Mendonça Lima Da Silva, BM-93.684-0, Auditor-Geral do Município, da Auditoria-Geral do Município;

Silvestre Araújo, BM-10.208-5, Ouvidor do Município, da Ouvidoria do Município;

Marcelo Fernando de Moraes Figueiredo Camargos, BM-35.285-7, Secretário Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, da Secretaria Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ana Lívia Santos Palus de Souza, BM-113.200-6, Procurador-Geral Adjunto Administrativo-Consultivo, da Procuradoria-Geral Adjunta Administrativo-Consultiva do Município;

Heroldo Guerra, BM-35.250-4, Procurador-Geral Adjunto Tributário, da Procuradoria-Geral Adjunta Tributária do Município;

Pedro Victor Silva de Andrade, BM-95.505-5, Procurador-Geral Adjunto Contencioso, da Procuradoria-Geral Adjunta Contenciosa do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Marcelo Guilherme Abi-Saber, BM-110.077-5, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Marcelo Mano Valverde, BM-111.342-7, Secretário Municipal;

Roberto Antônio Leite, BM-110.075-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Compartilhada;

Lidia Maria de Carvalho Olani Vasconcelos, BM-93.370-1, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Modernização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

Roberto Pereira de Souza, BM-78.901-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos;

Marcelo Almeida Dutra, BM-95.943-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Providenciária;

Sidnei Bispo, BM-109.686-7, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Gestão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Roberto Marques, BM-113.279-0, Secretário Municipal;

Carla Cândida de Araújo Junior, BM-105.553-2, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro;

Gilberto Silva Ramos, BM-110.571-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Arrecadações;

Lucy Fátima de Assis Freitas, BM-29.619-1, Contador-Geral do Município;

Sereno de Fátima Mourão Marques Lage, BM-111.046-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

João Costa Valverde, BM-113.923-X, Secretário Municipal;

Marcelo Gustavo Costa Brandão, BM-109.268-1, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania;

Marcelo Alton Mourão, BM-109.687-6, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Roberto Noll Drummond Albuquerque, BM-113.964-7, Secretário Municipal;

Roberto Ricardo Junior, BM-113.842-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Lazer;

Roberto Marcos Sampaio Blaser, BM-93.688-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Esportes;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Roberto Gerardo Pimenta Júnior, BM-93.718-9, Secretário Municipal;

Marília de Azevedo J. Guerra, BM-39.844-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sueli Maria Baliza Dias, BM-105.270-3, Secretário Municipal;

Adriano Cebal Renan Barbosa, BM-26.210-6, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Educação;

Janeiro, 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

< Anterior

Próximo >



Pesquisar

Assunto:

Critério:

- ☒ Com todas as palavras
- ☐ Com a expressão
- ☐ Com qualquer uma das palavras

Período:

data inicial

data final

Pesquisar



Pesquisa Avançada

► Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através de critérios mais refinados de busca e identificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

- Alvimar Silveira de Paiva, BM-114.016-5, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego;
- Hipólitos Dutra de Araújo Ateniense, BM-94.679-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Econômico;
- Leonardo Amaral Castro, BM-84.970-0, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento Urbano;
- Stephanie Aleixo de Paula e Silva, BM-93.671-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Relações Internacionais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- Bruno Macahubas Cheib, BM-78.308-4, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana;
- Walter Braga do Carmo, BM-99.975-3, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Fiscalização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- Ricardo Augusto Simões Campos, BM-113.450-5, Secretário Municipal;
- Beatriz de Moraes Ribeiro, BM-111.400-8, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Criação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Vasco de Oliveira Araújo, BM-94.734-6, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

- Alexandre Salles Cordeiro, BM-106.009-9, Secretário Municipal;
- Roberto Rezende, BM-75.523-4, Corregedor da Guarda Municipal de Belo Horizonte;

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL

- Claudio Vaz Souza Sampaio, BM-114.039-4, Secretário de Administração Regional Municipal, Secretaria de Administração Regional Municipal Venda Nova;
- Eduardo Janot Pacheco Lopes, BM-111.693-0, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Leste;
- Mário Celestino da Silva Júnior, BM-110.402-9, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Noroeste;
- Noreia Maria da Silva Oliveira Fonseca, BM-78.016-6, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Oeste;
- Ror Giorgio Senesi Filho, BM-103.277-X, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Centro-Sul;
- Ronaldo Oliveira Batista, BM-114.025-4, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Nordeste;
- Valério Ventura Andrade, BM-111.846-1, Secretário de Administração Regional Municipal, da Secretaria de Administração Regional Municipal Norte;

Exonerar os servidores abaixo relacionados de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96, a partir da data de publicação:

CABINETE DO PREFEITO

- Adalmar José da Silva, BM-103.266-4, Consultor Técnico Especializado;
- José Alves Candeiz Neto, BM-108.633-0, Consultor Técnico Especializado;
- Marcio Parrera Duarte, BM-96.020-2, Consultor Técnico Especializado;
- Maurio Guimarães Workema, BM-112.864-5, Assessor Especial;
- Tammy Angelina Mendonça Claret, BM-105.446-3, Consultor Técnico Especializado;
- Tedesco Veloso Machado, BM-108.191-6, Assessor Especial;

CABINETE DO VICE-PREFEITO

- Fernando Oliveira Fornalé, BM-114.007-6, Consultor Técnico Especializado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Orleide Aparecida Mendes, BM-113.890-X, Consultor Técnico Especializado;
- Luzio Maria Ferreira, BM-114.029-7, Consultor Técnico Especializado;
- Márcia Cristina Alves, BM-71.797-9, Assessor Especial;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

- Marilena Chaves, BM-110.815-6, Assessor Especial;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL BARREIRO

- Flaviana de Carvalho Pinto, BM-113.903-5, Assessor Especial;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL MUNICIPAL LESTE

- Robson Ferreira, BM-113.853-5, Assessor Especial;

Exonerar de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 49 da Lei nº 9.319/07:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

- Rodrigo Sérgio Prates, BM-80.002-7, Comandante da Guarda Municipal de Belo Horizonte, a partir da data de publicação;

Nomear para cargo em comissão, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 9.011/05, a partir da data de publicação:

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Francisco Maia Barbosa Duarte, Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Município Adjunto, da Assessoria de Comunicação Social Adjunta;

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Ismar de Aquino Resendo, Procurador-Geral do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

- Adriana Branca Cerqueira, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Paulo Roberto Lamac Junior, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

- André Abreu Reis, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Eduardo Jorge Noman Filho, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

- Maira da Cunha Pinto Colares, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- Paulo Roberto de Freitas, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Jackson Machado Pinto, Secretário Municipal;
- Fabiano Geraldo Pimenta Junior, BM-93.718-9, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

-Wagner Maculada Lacerda de Freitas Dulben, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

-Daniel Dias Nogueira, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

-Maria Fernandes Caldas, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

-João Costa Valadão, BM-113.923-X, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

-Mário de Lacerda Werneck Neto, Secretário Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E PATRIMONIAL

-Cláudio Santos, Bóia Fria, Secretário Municipal;

CONVOCAÇÃO PARA POSSE

A Secretária Municipal Adjunta de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, convoca todos os nomeados nesta data, para o exercício de cargo em comissão, recrutamento amplo ou restrito, a comparecerem à Gerência de Atendimento ao Servidor - GEATSE, situada na Avenida Augusto de Lima nº 30, 1º andar, munidos dos formulários e documentos indicados no Portal de Informações e Serviços do PBH (<http://portal6.pbh.gov.br>) / Destaques / Posse - Cargo Comissionado.

Os nomeados deverão apresentar toda a documentação, bem como atender todos os procedimentos exigidos em tempo hábil para viabilizar sua posse no prazo de 20 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no DOM, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/26.

* P&F/E E&C/2017

Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

AGÊNCIA DE TURISMO

11.014068.10.0001-7

Brasília/DF - Válido de 13/02/2017 a 13/02/2019

Nome Fantasia:

UNITOUR

Razão Social:

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA EPP

CNPJ:

17.266.305/0001-42

Endereço:

AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67 -
Funcionários - CEP: 30112-020

Cidade/UF:

Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária



Aparecida Maria Borges Bezerra

Cadastur Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTUR

A autenticidade deste certificado pode ser constatada
no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br



Ministério do Turismo

CERTIFICADO CADASTUR

ORGANIZADORA DE EVENTOS

11.014068.80.0001-4

Brasília/DF - Válido de 13/02/2017 a 13/02/2019

Nome Fantasia:

UNITOUR

Razão Social:

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA EPP

CNPJ:

17.266.305/0001-42

Endereço:AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 67 -
Funcionários - CEP: 30112-020**Cidade/UF:**

Belo Horizonte/MG

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária

Aparecida Maria Borges Bezerra

Cadastur Secretária Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo – SNPTURA autenticidade deste certificado pode ser constatada
no endereço eletrônico www.cadastur.turismo.gov.br



JUSTIFICATIVA DE DISPENSA EMERGENCIAL E AUTORIZAÇÃO PARA NOVA CONTRATAÇÃO

Belo Horizonte, 05 de maio de 2017

A Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa celebrou em 22 de abril de 2016, com a empresa Marfly Viagens e Turismo Ltda., 4º termo aditivo ao contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2014/125, processo administrativo 01.161850.14.40, destinado a prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres e marítimas, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem, de salas e infraestrutura para eventos ou treinamentos em todo território nacional, emissão de vistos em passaportes e outros serviços referentes a viagens, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens.

O referido instrumento contratual foi formalizado para ter vigência de 12 (doze) meses contados de 22/04/2016 a 21/04/2017, com prorrogações previstas nos termos do art 57, II da Lei 8666/93. Porém, conforme comunicado em 14 de dezembro de 2016, fl. 04, a empresa recusou a solicitação de prorrogação da prestação do serviço por mais um período. Assim, em 29 de março de 2017, foi aberto processo licitatório, pregão eletrônico nº 2017/009, para nova contratação da prestação de serviço.

Referente ao intervalo entre a manifestação de recusa de prorrogação contratual (Marfly Viagens) em 14/12/2016 e a abertura do processo licitatório em 29/03/2017, cabe esclarecer que, conforme consta nos autos do processo licitatório nº 01.036.481.17.11, (pregão 2017/009), este foi aberto em 22/03/2017, sendo que a juntada dos documentos pela GEAL (declarações, solicitação de compras e serviço, orçamentos, confecção do termo de referencia), ocorreu até 21/03/2017, quando estes foram protocolados na GCLI. Considera-se também que a aprovação pela CCG para o processo licitatório ocorreu em 07/03/2017, diante de solicitação formulada no portal de gestão em 21/02/2017. Os procedimentos da fase interna da licitação foram finalizados em 24/03/2017, quando o processo foi enviado à Assessoria Jurídica da SMAGEA, aprovando-o em 27/03/2017.



Com abertura das propostas prevista para 11/04/2017, o referido pregão até o momento não foi homologado, conforme justificativa e importância apresentada na demanda CCG, fl. 156/157, considerando que a licitação está na fase de análise de documentação e proposta do licitante..

A não conclusão dos procedimentos da nova contratação não permitiu que atos preventivos fossem adotados pelo Município, razão pela qual não se resta outra opção senão a contratação emergencial.

A prestação do serviço de emissão de passagens se justifica para assegurar a continuidade de representação do Município de Belo Horizonte em eventos afetos a suas atividades públicas essenciais, a participação de servidores em cursos, treinamentos e reuniões técnicas, cuja frequência de deslocamentos torna imprescindível o suporte técnico por empresa especializada em reserva de passagens e serviços pertinentes, assim como o atendimento à demanda de pessoas atendidas pela assistência social.

A interrupção da prestação dos serviços mencionada acarretará prejuízos às atividades de diversos órgãos municipais que atualmente são atendidos pela avença firmada com a empresa Marfly Viagens, dentre os quais Secretaria Municipal de Governo, Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Hospital Odilon Behrens, Prodabel, Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação.

Assim, à vista do presente fato e considerando-se o tempo até a conclusão de um regular processo licitatório, necessária torna-se, portanto, a realização de contratação por dispensa emergencial por até 180 (cento e oitenta) dias, nos moldes do que determina o art. 24, IV da Lei 8666/93.

Visando garantir a licitude da contratação, foram apresentados pela GEAL – Gerencia de Apoio logístico, (03) três orçamentos mais 02 (duas) consultas negativas de orçamentos (fls. 30/47), cuja melhor proposta se verifica no menor valor unitário da taxa de transação, conforme quadro abaixo.

Taxa de Transação	SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	LCN VIAGENS	ACTA TURSIMO
Passagens Aéreas	0,00	45,00	37,50	Recusa	Recusa
Passagens Rodoviárias	0,00	20,00	37,50	Recusa	Recusa



Sendo assim, no presente caso, pretende a Administração a contratação direta, através de dispensa de Licitação, com fundamento no art, 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA., pelo período máximo de 180 (cento e oitenta) dias será contada a partir de sua assinatura, com valor global de R\$ R\$ 1.243.721,75 (Um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

A contratação da empresa UNITOUR TURISMO se torna mais vantajosa ao Município pelos fatos a seguir demonstrados:

- a) Apesar de melhor oferta da taxa de transação, a empresa SX Tecnologia apresentou sistema informatizado de gestão de viagens incompatível com a necessidade do Município, fl. 140/141.
- b) A segunda proponente, empresa MASTER TURISMO, manteve as condições da proposta original, não reduzindo o valor das taxas, fl. 142.

Diante disso, e conforme quadro abaixo, a condição mais vantajosa se torna a UNITOUR TURISMO, sendo, ainda, o sistema informatizado de agenciamento apresenta todos os requisitos necessários para a prestação do serviço, fl. 144/145.

Taxa de Transação	SX TECNOLOGIA	MASTER TURISMO	UNITOUR TURISMO	LCN VIAGENS	ACTA TURSIMO
Passagens Aéreas	0,00	45,00	30,00	Recusa	Recusa
Passagens Rodoviárias	0,00	20,00	20,00	Recusa	Recusa

Serão atendidos por esta nova contratação os seguintes órgãos/entidades municipais abaixo arrolados, sendo que a FMC será a responsável pela formalização do seu contrato:



Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS- CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	07.252.975.0001-56
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

Os recursos necessários para acobertar as despesas decorrentes da presente contratação estão devidamente aprovados pela CCG – Câmara de Coordenação Geral, conforme OF. CCG/SMAGEA/Nº. 312/2017 (fl. 156/158).

A contratada deverá prestar a garantia contratual do presente Contrato no valor de R\$ 62.186,09 (sessenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e nove centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual., conforme disposto na Cláusula Décima Terceira do contrato.



Devido à impossibilidade de recolhimento prévio da garantia por parte da contratada, foi incluído na Cláusula Décima Segunda, prazo para apresentação da garantia contratual de 30 dias após a assinatura do contrato. Tal procedimento encontra-se em consonância com a Súmula 33 da CTGM de 17/01/2008, in verbis:

Súmula 033

Exigida a garantia no edital de licitação, seu recolhimento deverá ser prévio à assinatura do respectivo contrato, salvo se justificado e autorizado seu recolhimento posterior pelo contratante, devendo o prazo fixado ser expressamente previsto em cláusula específica de contrato.

Fundamentação: Art. 55,56 da Lei 8666/93;

Artigo 63 do Decreto 10.10/01 (alterado pelo Decreto 12.975/07)

A empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA. encontra-se em situação regular no SUCAF, conforme se afere da consulta de fl. 160.

Nesse contexto e, levando-se em consideração a necessidade de Administração suprir a demanda da prestação dos serviços de passagens aéreas aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, torna-se imperativa a contratação emergencial, via Dispensa de Licitação, haja vista a ocorrência de fatos inesperados ou imprevisíveis cujo atendimento ou reparação devem ser imediatos, em consonância como disposto no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

Assim, considerando-se o impacto da interrupção na prestação de serviços e prejuízos às atividades municipais, entende-se ser necessária a dispensa emergencial pelo período citado.

O processo está devidamente instruído com a documentação seguinte:

- Comunicado de recusa de prorrogação contratual (antiga contratada) – fls. 03/04;
- Publicação de abertura de pregão eletrônico 2017/006 – fl. 05;
- Ofício GEAL/GSUC INT 052/2017 – fl. 06;
- Termo de Referencia – fls. 07/52;
- Planilha de valores – fls. 53/55
- Solicitação de Compras e Serv. e declarações de adequação orçamentária – fls. 56/122;
- Propostas Comerciais – fls.123/138/145;
- Demanda e aprovação da solicitação CCG – fls. 156/158;
- Situação do Fornecedor no SUCAF – fl. 160;



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2
RUA ESPÍRITO SANTO, 605 - 17º ANDAR

- Atos de nomeação e Portarias Prefeitura de Belo Horizonte – fls. 161/163;
- Documentação da empresa contratada (CNPJ, Contrato Social, CI) – fls. 152/155;

Atenciosamente,



José Luiz Mendonça Geraine – BM 46.629-1
Gerência de Contratos e Suprimentos/ GSUC



Wander da Silva Guedes – BM 96973-0
Gerência de Formalização 2/GEFOR2



Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de
Gestão Administrativa
BM: 114.484-5

À Sra.
Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ: 01.2017.0803.0006.00.00

- P B H -

Procuradoria Geral do Município

REGISTRADO

Nº 191

Fls. 62 11/05/2017
Uênica BM 84740-6

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Fuad Jorge Noman Filho, presente o Procurador Geral do Município, Tomáz de Aquino Resende, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., estabelecida à Avenida Getulio Vargas, 67, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-020, CNPJ 17.266.305/0001-42, representada por Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, CPF nº 007.090.426-04, CI nº M- 24.338, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviço, em caráter emergencial, processo administrativo nº. 01.056.148.17.65, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, conforme anexos deste contrato, nos termos do artigo 24, inciso IV, c/c artigo 26, da Lei nº 8.666/93, e nos pareceres e informações constantes do processo nº 01.056.148.17.65.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS-CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	
	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$ 1.243.721,75 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

- 5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão e o reajuste de preços.
- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência.
- 6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.
- 6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.
- 6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.
 - 6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 6.15. Providenciar a emissão da 2ª via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC Nº 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 8.2 do Contrato e legislação vigente.
 - 6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.
 - 6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.
- 6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.
- 6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.
- 6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis nº 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.
- 6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.
- 6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.
- 6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.

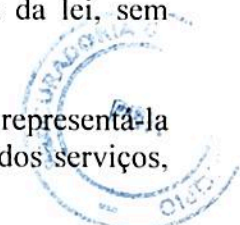


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
 - 6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.
- 6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
 - 6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
 - 6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.
- 6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC Nº 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços contratados.
- 6.38. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.39. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

6.40. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, por meio da Gerência de Apoio Logístico/GEAL.

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com o Contrato.

7.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no item 6 do Contrato, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

7.11. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.1. Faturamento

8.1.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;
- i) eventuais reembolsos;
- j) valor total por serviço;
- k) valor total da fatura.

8.1.1.2. A Nota Fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações do Contratante.

8.1.2. Deverão ser emitidas Notas Fiscais / Faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (Nota Fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (Fatura).

8.1.2.1. No corpo da Nota Fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

8.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo, visando agilidade no processo de pagamento.

8.1.4. A Fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes Notas Fiscais / Faturas emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que o Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

8.1.5. Deverá ser apresentado junto com as Faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 8.1.6. A Fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.
- 8.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:
- 8.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.
- 8.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.
- 8.1.7.3. Não havendo expediente no Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das Notas Fiscais / Faturas, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 8.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.
- 8.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.9.1. Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.
- 8.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.
- 8.1.10. As Notas Fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.
- 8.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força da contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais / Faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 8.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 8.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.
- 8.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.
- 8.1.12.1. O Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos ao Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas no item 8.1.7.
- 8.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.
- 8.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.
- 8.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da Nota Fiscal, Fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para o Contratante.
- 8.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada centro de custo para pagamento.

8.2. Reembolsos

- 8.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.
- 8.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 8.1.1.
- 8.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.
- 8.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade do Contratante.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

8.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de dezembro de 2016.

8.2.2.2. A Contratada deve informar ao Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

8.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo centro de custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

8.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

8.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

8.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

8.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

8.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção do Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

8.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

8.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo centro de custo.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

8.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.

8.2.5. Caso não haja fatura em aberto do centro de custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

9.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública e consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 87, inciso III da lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

9.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gerente de 1º nível competente ou detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal.

9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

9.3. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente, ou ao detentor de cargo equivalente nos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade de contratação e licitar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Finanças.

9.5. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto para o subitem 9.4 que será de 10 (dez) dias úteis.

9.5.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.6. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.6.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.7. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

10.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

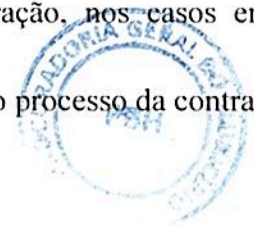
PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- 10.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;
- 10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 10.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.
- 10.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 12.1. O presente contrato será garantido por meio de seguro garantia, no valor de R\$ 62.186,09 (sessenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e nove centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, devendo a contratada prestar a garantia em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.
- 12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
- 12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 13.2. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são parte integrante o Termo de Referência e seus Anexos.

- Anexo I – Proposta Comercial Padronizada.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- Anexo II – Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, 9 de maio de 2017.


Fuad Jorge Noman Filho
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 009.880.816-87

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de
Gestão Administrativa
BM: 114.484-5


Tomás de Aquino Resende
Procurador Geral do Município
Marius Keller Riant – BM 114.240-0
Procurador Geral Adjunto
Administrativo-Consultivo


Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro
Unitour Turismo Universal Ltda
CPF: 007.090.426-04







Proposta Comercial

Razão Social	UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA		
CNPJ	17.266.305/0001-42		
Inscrição Estadual	ISENTA		
Endereço	AV. GETÚLIO VARGAS, 67, FUNCIONÁRIOS, BELO HORIZONTE, MG		
Telefone	31-2125.4600		
E-mail	unitour@unitour.tur.br		
Dados do Signatário	FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO, CPF 007.090.426-04, IDENTIDADE M-24.338, BRASILEIRO		
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação- RS	Valor Total RS
Passagens Aéreas	650	30	19.500,00
Passagens Rodoviárias	1755	20	35.100,00
VALOR GLOBAL:		R\$ 54.600,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS)	

Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto da presente licitação.

Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017.







178
S
179
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LI:

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATO EMERGENCIAL

A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA elabora e apresenta o Termo de Referência para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viagens para atendimento às demandas do Município de Belo Horizonte.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

Alysson Cardoso Amendoeira, BM 82.684-0, Gerente de Apoio Logístico

DATA:

17/04/2017

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos no item 1.1, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência e nos seus Anexos.

1.1. Detalhamento do Objeto

1.1.1. Agenciamento, consulta de valores e disponibilidade, reserva e emissão de bilhetes de passagens e serviços de transportes aéreos, terrestres, nacionais e internacionais, bem como cancelamento e alteração, reembolso, marcação de assento especial e entrega de bilhetes originais, quando necessário.

1.1.2. Reserva de hospedagem em todo o território nacional, em conformidade com a solicitação, sendo: somente hospedagem ou hospedagem com faturamento de alimentação, quando autorizado por pessoa credenciada, conforme legislação municipal vigente.

1.1.2.1. As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que possuem alvará sanitário em plena regularidade e que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.

1.1.2.2. Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo standard e superior, single e duplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, sempre que houver tais opções na cidade desejada.

1.1.3. Aluguel de veículos no Brasil e no exterior, com ou sem motorista, conforme solicitação.

1.1.4. Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares para traslado, viagens nacionais e internacionais, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, com seguro completo, quando solicitado, com garantia de veículos novos e confortáveis.

1.1.5. Fretamento de aeronaves para qualquer ponto do país ou exterior, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, quando solicitado por pessoa credenciada.

1.1.6. Contratação de seguros para viagens ao exterior.

1.1.7. Informações sobre roteiros de viagens, horários de partida e chegada com orientação sobre fuso horário, frequência de voos, escalas, tarifas aéreas e terrestres inclusive as promocionais, nacionais e internacionais, expressas em Reais (R\$).

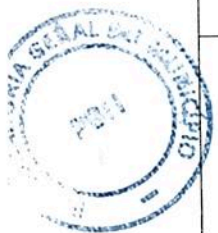
1.1.8. Informações sobre preços e disponibilidades dos demais serviços.

1.1.9. Orientação para câmbio, tanto para compra quanto para venda de moedas estrangeiras.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Centro de Custo	Dotações Orçamentárias	CNPJ
EGM	4002.0143.04.122.007.2.507.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FMAATM	0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
FUNDO PGM	0501.0020.04.123.003.2.830.0001.339039.36.0300	18.715.383.0001-40
HOB	2301.0086.10.122.030.2.900.0001.339039.36.0306	16.692.121.0001-81
PRODABEL	0604.0024.19.126.085.2.604.0001.339039.36.0330	18.239.038.0001-87
	0604.0010.19.122.085.2.900.0001.339039.36.0300	
SMAAS	1011.0055.08.244.113.2.334.0002.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1011.0055.08.244.113.2.348.0001.339039.36.0340	
	1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.51.0340	
SMPS-CMDCA	1013.0010.08.243.163.2.859.0018.339039.36.0340	18.715.383.0001-40
	1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340	
SMSA	2302.0089.10.122.117.2.895.0003.339039.36.0350	18.715.383.0001-40
	2302.0089.10.122.204.2.334.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.301.157.2.690.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.304.028.2.829.0002.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0003.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0008.339039.36.0350	
	2302.0089.10.305.028.2.829.0009.339039.36.0350	





179
180
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

	2302.0089.10.122.204.2.334.0001.339039.36.0350	
	2302.0089.10.302.114.2.891.0011.339039.36.0350	
FZB	2501.0099.18.541.073.2.580.0001.339039.36.0300	65.167.835.0001-86
FPM	2502.0010.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	07.276.220.0001-91
SLU	2903.0010.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	16.673.998/0001-25
FMC	0207.0012.13.122.146.2.338.0002.339039.36.0300	07.252.975.0001-56
SMATE	2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	18.715.383.0001-40
RPPS	0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970	18.715.383.0001-40

3. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Impedimentos de Participação

3.1.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.



3.2. Critérios de aceitabilidade da proposta

3.2.1. Proposta Comercial Padronizada, conforme modelo contido no Anexo V, devidamente preenchida, datada e assinada por representante legal da empresa;

3.2.2. Juntamente com a proposta, a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Comprovante atualizado de Registro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal N° 11.771 de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto n° 7.381 de 02 de dezembro de 2010.
- b) Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- c) Declaração do Valor de Comissão, contendo todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelas empresas aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo III, firmada pelo representante legal do fornecedor.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- d) Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante de todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelos fornecedores dos demais serviços objetos desse Termo, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, conforme modelo contido no Anexo IV.
- e) Comprovante atualizado de Registro no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, nos termos do Decreto Federal N° 84.934 de 21 de julho de 1980.
- f) Declaração, firmada por seu representante legal, de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto contratado, conforme especificações deste Termo de Referência.
- g) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.
- h) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

4. DA TAXA DE TRANSAÇÃO

4.1. Entende-se por taxa de transação a remuneração paga à Contratada pelo agenciamento das passagens aéreas e das passagens rodoviárias, apenas.

4.2. Nos valores da proposta da Contratada devem estar inclusos todas as despesas e quaisquer ônus com a prestação dos demais serviços não passíveis de incidência da taxa de transação, além de todos os tributos, taxas, custos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram do e para o fornecimento dos serviços.

4.2.1. A Contratada deve responsabilizar-se, inclusive, pelos custos com o deslocamento de seu pessoal envolvido na prestação do serviço.

4.3. Será desclassificada a proposta que não demonstre sua exequibilidade, caso apresente valores irrisórios ou inexequíveis.

5. DO CONTRATO

5.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 1.353.721,75 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos).

5.2. O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura.

5.3. No ato da Contratação, serão formalizados 02 (dois) contratos. Um contrato atenderá a Fundação Municipal de Cultura/ FMC, e o segundo aos demais Órgãos.

5.3.1. Cada contrato terá gestão e fiscalização independentes, uma vez que os Contratantes são pessoas jurídicas distintas. Estes são responsáveis pelo repasse de todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada.





180
181
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

5.3.2. Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Fundação Municipal de Cultura/ FMC, deverá ser realizado à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA.

5.3.3 Todo e qualquer contato referente ao contrato firmado com Município de Belo Horizonte para atendimento aos demais Órgãos deverá ser realizado à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA.

5.4. O faturamento será realizado de acordo com orientações da Contratante.

5.5. Não serão permitidas subcontratações.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado neste Termo de Referência e seus Anexos.

6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1 deste Termo), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.

6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações contidas nos Anexos I e II deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.

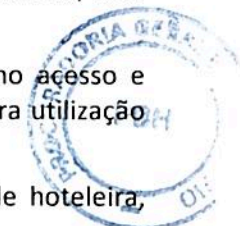
6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.

6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.

6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.

6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.

6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.

6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.

6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.

6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.

6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.

6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.

6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.

6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.

6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.

6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.

6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

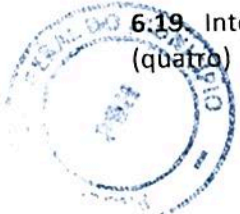
6.15. Providenciar a emissão da 2ª via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.

6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.

6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.

6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.

6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as





181
8
182
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LI:

facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.

6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 10.2 deste Termo de Referência e legislação vigente.

6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.

6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.

6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.

6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.

6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.

6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.

6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.

6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.

6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis nº 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.

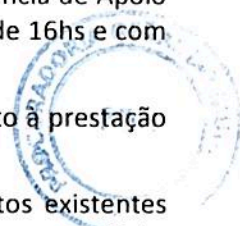
6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.

6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.

6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.

6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.

6.31. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

6.32. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.

6.32.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.

6.33. Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.

6.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

6.34.1. Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.

6.35. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

6.35.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

6.36. Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento.

6.37. Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços desse Termo de Referência.

6.38. Submeter-se às normas do Contratante relativas à execução do contrato.

6.39. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.





183
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

7.2. Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por *e-mail* as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.

7.2.1. Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas e reservadas via sistema informatizado cujo acesso será restrito por meio de *login* e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por *e-mail*.

7.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

7.5. Preparar, atestar e instruir, para pagamento, as faturas apresentadas pela Contratada, e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.6. Conferir os valores faturados pela Contratada comparando-os com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

7.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

7.8. Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

7.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa Contratada de acordo com este Termo de Referência.



8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Atendimento

8.1.1. A execução de todos os serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo necessário até o término deste prazo:

- a) Capacitar pelo menos 03 (três) servidores na utilização do sistema informatizado de gestão de viagens;
- b) Disponibilizar o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- c) Carregar usuários e perfis diferenciados a serem disponibilizados pela Contratada, realizando as parametrizações necessárias no sistema informatizado de gestão de viagens.

8.1.2. A Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC serão os únicos setores responsáveis pela indicação dos usuários autorizados de seus respectivos contratos, bem como pela especificação dos níveis de acesso e perfis de usuário.

8.1.2.1. As informações dos servidores necessárias para cadastro no sistema informatizado deverão ser repassadas à Contratada por escrito, sendo de responsabilidade do Contratante por meio somente da Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou da Fundação Municipal de Cultura/ FMC.

8.1.3. Em caso de novos usuários é de restrita responsabilidade da Contratada o treinamento desses, no prazo de 03 (três) dias úteis após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.1.4. O cadastro ou alteração de usuário deve ser realizado pela Contratada no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do Órgão Fiscalizador (Gerência de Apoio Logístico – GEAL/ SMAGEA ou Fundação Municipal de Cultura/ FMC).

8.1.5. A Contratada também deverá disponibilizar atendimento telefônico 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, para atendimento às solicitações de caráter emergencial, as quais deverão ser registradas pela agência no sistema informatizado de gestão de viagens ou por *e-mail* e posteriormente aprovadas pelo usuário solicitante.

8.1.5.1. Para receber as demandas, a Contratada deverá também manter endereço eletrônico para troca de mensagens por *e-mail* e sistema telefônico 0800 ou número de telefone fixo para ligação local em Belo Horizonte.

8.1.5.2. Possíveis custos adicionais com ligação interurbana serão de responsabilidade da Contratada.

8.1.5.3. As autorizações realizadas por telefone são restritas a situações emergenciais, quando da impossibilidade do uso do sistema informatizado ou *e-mail*, condicionadas à formalização posterior.

8.1.6. Quando solicitadas à Contratada, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens nacionais e internacionais, devem ser atendidas, no prazo máximo de 02 (duas) e 04 (quatro) horas respectivamente.

8.1.6.1. Os demais serviços deverão ser atendidos no prazo máximo de 02 (duas) horas e, quando da impossibilidade de envio do *voucher*, a Contratada deverá enviar, no mínimo, código identificador de reserva ou confirmação do fornecedor da contratação.

8.1.6.2. Os prazos acima não são válidos para atendimento realizado à Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, referente ao agenciamento de passagens rodoviárias, cujas condições estão especificadas no item 8.6 deste Termo de Referência.

8.1.6.3. Situações excepcionais podem exigir prazos inferiores aos definidos acima.

8.1.6.4. Caso não seja possível o atendimento nos prazos definidos acima, a Contratada deve enviar justificativa e informar previsão do prazo de atendimento para análise e avaliação da Contratante.

8.2. Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

8.2.1. A Contratada deve disponibilizar um sistema informatizado de gestão de viagens, que atenda, no mínimo, às necessidades dos serviços de passagens aéreas.

8.2.1.1 Todos os demais serviços podem ser cotados e contratados sem o uso direto do sistema, no caso deste não contemplar o atendimento *online*.

8.2.1.2 Disponibilizar o sistema é obrigatório, no entanto, sua utilização fica condicionada às melhores condições para a Contratante (menor custo). Outras formas de contratação poderão ser utilizadas quando ofertarem o menor preço.

8.2.2. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários autorizados da Contratante, devidamente treinados, acesso via internet a todas as tarifas de passagens aéreas nacionais e internacionais, para consulta, reserva e aprovação eletrônica.

8.2.3. As consultas realizadas no sistema informatizado de gestão de viagens devem retornar todas as cotações de passagens aéreas disponíveis para o trecho e data solicitados.





183
184
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LI:

8.2.3.1. Não havendo opções que atendam à demanda da Contratante via sistema, a Contratada não deve se restringir ao uso desse sistema.

8.2.3.2. Caso as cotações iniciais realizadas pela Contratada não satisfaçam às necessidades do Contratante, este poderá solicitar novos orçamentos em qualquer quantidade e a qualquer tempo, até que as condições da Contratante sejam atendidas.

8.2.3.3. Não há restrição ao uso de outros sistemas ou sites das companhias aéreas pela Contratada, quando estes oferecerem melhores tarifas e desde que não haja cobrança de taxas de serviço adicionais.

8.2.4. Esse sistema deve ser integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e deverá atender aos pré-requisitos constantes do Anexo I – Sistema Informatizado de Gestão de Viagens deste Termo de Referência.

8.2.5. A utilização de sistema informatizado para reserva – por parte da Contratante – deve facilitar a visualização do bilhete de menor preço disponível no momento, reduzindo gastos.

8.2.5.1. A consulta de passagens internacionais deve conjugar os trechos nacionais de companhias aéreas que apresentem parcerias com as operadoras dos trechos internacionais, priorizando sempre o menor custo.

8.2.6. A Contratada deve prestar assessoria em marcação de bilhetes domésticos e internacionais, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- a) Em virtude da localização da cidade de destino não haja opções de voos diretos;
- b) Em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao Contratante;
- c) Quando da disponibilidade de diversos voos com tarifas semelhantes, visando a maior comodidade do passageiro.

8.2.7. O sistema deverá permitir aos usuários realizar consulta de disponibilidade de hospedagem no destino e período solicitados.

8.2.7.1. A consulta da tarifa e contratação da reserva de hospedagem deve ocorrer via agência e a solicitação deve ser formalizada por *e-mail*.

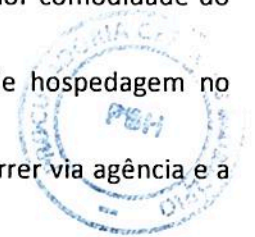
8.2.8. Maiores especificações do sistema constam no Anexo I deste Termo de Referência.

8.3. Emissão, Alteração e Cancelamento de *Vouchers* de Passagens Aéreas

8.3.1. A emissão dos bilhetes de passagens aéreas será realizada pela Contratante, via sistema, sempre que possível.

8.3.1.1. Quando da impossibilidade de emissão do bilhete de passagem aérea via sistema, a Contratada somente poderá realizar a emissão após autorização expressa e formal da Contratante.

8.3.1.2. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, exigindo nova autorização, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, for menor ou igual ao valor anterior.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.3.1.3. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma empresa aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo e gera a cobrança de apenas 01 (uma) taxa de transação.

8.3.1.4. As emissões dos *vouchers* devem ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.3.2. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Contratante.

8.3.2.1. O erro no preenchimento do nome, sobrenome ou agnome do passageiro deverá ser corrigido sem ônus, desde que solicitada correção até o momento do *check-in*, conforme previsto na Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.3. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos, pagos e não utilizados ou utilizados parcialmente, ou ainda, alterados com redução de tarifa, terão os seus valores ressarcidos pela Contratada, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

8.3.3.1. A Contratada deverá requerer junto às companhias aéreas, formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, imediatamente após o cancelamento ou a alteração que resulte em crédito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.

8.3.3.2. Em nenhuma hipótese será aceito cadastramento de crédito em nome do passageiro na companhia aérea.

8.3.4. Os bilhetes de passagens aéreas emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e das companhias aéreas.

8.3.5. Após o recebimento da solicitação de cancelamento, a Contratada deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de *no-show*, se for o caso.

8.3.5.1. Se o cancelamento de passagens aéreas compradas com antecedência igual ou superior a 07 (sete) dias em relação à data de embarque for realizado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, o cancelamento deverá ser realizado sem qualquer ônus, conforme definido pela Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.5.2. A Contratada deverá enviar cópia dos comprovantes de cancelamento à Contratante para fins de registro e comprovação.

8.3.5.2. O cancelamento poderá ser solicitado exclusivamente pelos servidores credenciados ou pelo passageiro em questão, em casos fortuitos ou quando fora do horário de expediente do Município de Belo Horizonte.

8.3.6. Não haverá remuneração à Contratada pelo serviço de negociação para alteração ou cancelamento de serviços isentos de multas pelos fornecedores.

8.3.7. Este contrato não prevê o transporte de bagagem despachada que se configura contrato acessório oferecido pelo transportador / companhia aérea.





184
185
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

8.3.7.1. Será garantida ao passageiro a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão, de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea, conforme Resolução ANAC N° 400/2016.

8.3.7.2. Não está autorizado à Contratada o faturamento de bagagem despachada, ainda que em caso de solicitação do passageiro.

8.4. Prestação dos Serviços de Hospedagem

8.4.1. A prestação dos serviços será em todo território nacional, concentrado especialmente nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo e no Distrito Federal.

8.4.2. Não haverá, necessariamente, ocorrência de serviços para todas as localidades.

8.4.3. As cotações de hospedagem devem priorizar hotéis localizados nas proximidades do endereço indicado, porém, não restringindo novas consultas para outras áreas, quando solicitado.

8.4.3.1. A consulta de disponibilidade via sistema deve apresentar todos os hotéis disponíveis para o período solicitado.

8.4.3.2. Quando do envio da cotação via *e-mail*, a Contratada deve informar o endereço do hotel e a distância do local do evento.

8.4.3. A Contratada deverá promover acordo com as redes hoteleiras no intuito de oferecer hospedagem com tarifas promocionais ao Contratante.

8.4.3.1. Ainda que a Contratada não possua convênios ou acordos prévios com as redes hoteleiras das localidades solicitadas, a Contratada é responsável por todas as cotações e todos os trâmites de contratação.

8.4.4. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado à Contratante conforme descrito no subitem 9.1.3 deste Termo de Referência.

8.4.5. As reservas de hospedagem deverão ser realizadas diretamente com os hotéis, sendo vedado o intermédio de sistemas motores de busca com cobrança de taxa de conveniência.

8.4.5. A formalização da contratação da reserva de hospedagem será realizada via *e-mail* entre a Contratada e a Contratante.

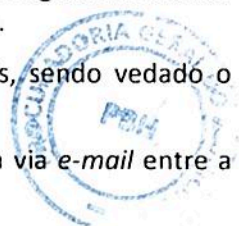
8.4.6. A confirmação das reservas deve ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após autorização pela Contratante.

8.4.7. Ainda que haja pendência do envio do *voucher* de hospedagem, a Contratada deve solicitar confirmação formal do hotel e enviar à Contratante cópia do *e-mail* de confirmação ou n° de reserva gerado.

8.4.6. Os *vouchers* de hospedagem emitidos e não utilizados poderão ser alterados ou cancelados pelo fornecedor sem ônus, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas do hotel.

8.4.6.1. Hotéis com *no-show* sem penalidade ou cancelamentos realizados com a antecedência necessária não devem gerar cobrança por parte da Contratada.

8.4.7. O fornecimento de hospedagem pelo Município de Belo Horizonte não inclui o pagamento de despesas extras efetuadas no hotel, que não poderão ser faturados, tais como: bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, objetos de uso pessoal, frigobar, telefonemas e outras despesas não contratadas.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.5. Faturamento de Hospedagens

8.5.1. O faturamento das hospedagens deve sempre ocorrer após a prestação do serviço, ou seja, após o *check-out* do hóspede e cobrança do hotel, conforme subitem 10.1.8 desse Termo de Referência.

8.5.2. Para os casos em que o pagamento antecipado é exigido, a Contratada deve realizar a negociação diretamente com o hotel repassando a cobrança para a Contratante conforme descrito no subitem anterior.

8.5.3. O hotel deve faturar os serviços contratados diretamente à agência, em nome do hóspede, sem intermédio de motores de busca ou empresas consolidadoras.

8.5.3.1. O faturamento da hospedagem deve conter obrigatoriamente o nome de todos os hóspedes e o período contratado.

8.5.4. O faturamento de alimentação somente será permitido em casos previamente autorizados pela Contratada.

8.6. Procedimentos para Compra de Passagens Rodoviárias

8.6.1. A Contratante deverá informar setor e funcionário responsável pela efetivação das cotações e compras das passagens rodoviárias.

8.6.2. Para a correta execução da compra de passagens rodoviárias, a Contratante deverá informar a Contratada, via e-mail, as seguintes informações dos passageiros:

- a) Nome completo;
- b) Número do documento de identificação (obrigatório para cotação e compra);
- c) Cidade e estado de origem;
- d) Cidade e estado de destino;
- e) Centro de custo;
- f) Data e horário aproximado de ida e volta.

8.6.2.1. É de responsabilidade da Contratante o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à Contratada.

8.6.2.2. É de responsabilidade da Contratada o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à empresa de transporte rodoviário (viação).

8.6.3. Em casos emergenciais, a solicitação poderá ser realizada via telefone, com a confirmação dos dados enviada posteriormente por e-mail para a Contratada.

8.6.3.1. Nos casos emergenciais, o prazo previsto para atendimento deverá ser informado previamente.

8.6.4. Após o recebimento da solicitação de cotação, a Contratada deverá fazer o levantamento das opções disponíveis, traçando uma rota e, quando necessário, traçando uma rota alternativa.

8.6.4.1. As rotas alternativas serão sugeridas para a cidade mais próxima do destino, ou para cidades de onde se possa acessar rota existente, nos casos das cidades que não possuam linhas que operam em Belo Horizonte.





185
186
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

8.6.4.2. A Contratada deve informar a distância entre o destino e a cidade sugerida pela rota alternativa.

8.6.5. A Contratada deverá informar todos os horários disponíveis para a data solicitada e seus respectivos valores, além das empresas de transporte rodoviário que atendem o destino ou rota solicitada e o local de embarque e desembarque (considerando, principalmente, cidades que possuem mais de uma rodoviária ou ponto de apoio).

8.6.6. A cotação deverá ser encaminhada para o Contratante, para análise e aprovação. Após a aprovação, a Contratada deverá dar prosseguimento à compra e entrega do bilhete à Contratante, com prazo de entrega máximo de 24 (vinte e quatro) horas e mínimo de 03 (três) horas de antecedência do horário da viagem, respeitando também o horário de atendimento da Contratante (horário comercial).

8.6.7. Os serviços referentes às passagens terrestres serão processados de acordo com leis e política vigentes da empresa emissora da passagem, destacando-se a Resolução Nº 978 da ANTT.

8.6.8. Nas compras de passagens realizadas *online* (quando houver disponibilidade do serviço nas companhias), a Contratada poderá enviar *voucher* com código localizador para a troca pela passagem no guichê da rodoviária.

8.6.8.1. O uso de sistemas *online* de compra de passagens rodoviárias não pode acarretar em custos adicionais à Contratante.

8.6.9. Deverão ser obedecidas as exigências da legislação vigente para passageiros menores de 18 (dezoito) anos.

8.6.10. Em caso de cancelamento de passagem, o pedido deverá ser encaminhado por escrito à Contratada, com prazo mínimo de 03 (três) horas úteis antes do horário de embarque, tempo hábil para a Contratada realizar o cancelamento na empresa de transporte rodoviário, emissora do bilhete e não gerar cobrança de taxas adicionais.

8.6.10.1. Não deverá haver cobrança de taxa de transação quando o cancelamento da passagem não gerar ônus à Contratada e ocorrer antes do faturamento da passagem à Contratante.

8.6.10.2. Quando o cancelamento ocorrer após o faturamento da passagem, a Contratada deve solicitar o reembolso à empresa de transporte rodoviário imediatamente e providenciar o ressarcimento em até 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei Nº 11.975/ 2009.

8.6.10.3. A empresa de transporte rodoviário poderá reter até 5% (cinco por cento) da importância a ser restituída, a título de multa compensatória, conforme previsto na Resolução 978 da ANTT, de 2005.

8.6.10.4. A compra das passagens rodoviárias não deve ocorrer via pagamento em dinheiro, evitando assim o reembolso do valor pago diretamente ao usuário.

8.7. Quantitativo estimado



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

8.7.1. A estimativa anual de execução dos serviços é dada pelas tabelas a seguir que indicam o quantitativo de contratações e de transações passíveis ou não de remuneração na modalidade Taxa por Transação.

A) Fundação Municipal de Cultura :

Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	100
Passagens aéreas internacionais	5
Passagens terrestres rodoviárias	0

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	85
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	5

B) Demais Órgãos desse:

Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	495
Passagens aéreas internacionais	50
Passagens terrestres rodoviárias	1755

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	250
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	75

8.7.2. Os quantitativos consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pela Contratante, sendo definidos em função de cada demanda e não obrigando a Contratante a atingir o valor total apresentado acima.

9. FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Descrição da Remuneração

9.1.1. A remuneração da Contratada será o valor, em Reais, da Taxa por Transação dos serviços prestados referentes apenas ao agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, conforme descrito no subitem 8.7 deste Termo de Referência.



186
187
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

9.1.2. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos demais serviços prestados.

9.1.2.1. Não caberá nenhum tipo de remuneração a qualquer empresa que preste serviço intermediário à Contratada como, por exemplo, aplicativos, portais, motores de busca ou consolidadoras de companhias aéreas, de redes hoteleiras ou demais serviços.

9.1.3. Qualquer remuneração ou bonificação (tais como ADE - Adicional de Emissão, ADEDU - Adicional de Emissão-DU, DU, RAT - Repasse a Terceiros, RAV - Remuneração da Agência/Agente de Viagens, SDU - Serviço DU, TRAV - Taxa de Remuneração da Agência/Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou comissões e descontos recebidos pela Contratada de qualquer fornecedor deverão ser devolvidos, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.

9.1.3.1. Se os fornecedores não pagarem comissão à Contratada pela venda/ contratação dos serviços não haverá valor a ser descontado.

9.1.4. Os valores referentes às comissões recebidas pela Contratada por qualquer venda/ contratação de serviços deverão ser registrados prévia e documentalmente por meio da Declaração do Valor de Comissão constante no Anexo III desse Termo de Referência.

9.1.4.1. Quaisquer alterações nos percentuais e/ou valores declarados por meio do Anexo III, ocorridas durante a vigência contratual, deverão ser imediatamente informadas à Contratante por meio de nova Declaração.

9.1.4.2. Bonificações únicas ou sazonais, recebidas por qualquer contratação de serviço realizado para o Município, também possuem obrigatoriedade de repasse via desconto na fatura, independentemente da formalização contratual prévia.

9.1.5. Quando houver cancelamento do serviço, o valor referente à taxa de transação somente será devido à Contratada quando o cancelamento do serviço se der após o faturamento, independente do fato que motivou o cancelamento.

9.1.6. O Valor Total (VT) de cada serviço prestado referente à compra de passagens aéreas e rodoviárias deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VB - VC + VTT$$

onde:

VT = Valor Total

VB = Valor do Bilhete

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

VTT = Valor da Taxa de Transação

9.1.7. O Valor Total (VT) dos demais serviços prestados deve ser calculado pela fórmula abaixo, sendo todos os valores em questão expressos em Reais (R\$):

$$VT = VV - VC$$

onde:





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

VT = Valor Total

VV = Valor do *Voucher*

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

9.2. Forma de cobrança da Taxa de Transação

9.2.1. Entende-se por transação o agenciamento de passagens aéreas e rodoviárias, nacionais e internacionais, sendo considerada 01 (uma) transação:

- a) Emissão de bilhete de ida e volta por uma mesma companhia;
- b) Emissão de bilhete somente ida ou somente volta;
- c) Reemissão de bilhete não utilizado.

9.2.2. A emissão de bilhete aéreo ou rodoviário de ida e volta por companhias diferentes será considerada 02 (duas) transações.

9.2.3. Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

9.2.3.1. Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for realizado por companhias diferentes.

9.2.3.2. Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

9.2.4. Demais serviços não irão gerar taxa de transação.

9.2.5. Negociações entre a Contratada e os fornecedores que isentem o pagamento de taxas e/ou multas não irão gerar taxa de transação a título de compensação financeira.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Faturamento

10.1.1. A Contratada deverá emitir nota fiscal e fatura conforme legislação vigente.

10.1.1.1 A fatura deverá discriminar separadamente:

- a) tipo de serviço realizado;
- b) código de identificação do serviço: localizador, código de reserva, etc.;
- c) período da execução e itinerário/ destino;
- d) nome do usuário do serviço;
- e) valor cheio devido à prestadora do serviço (tarifa, diária, etc.);
- f) taxa de embarque (aeroportuária ou rodoviária);
- g) valor da bonificação da agência (ADE, ADEDU, DU, RAT, etc.);
- h) créditos e descontos;





187
188
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

i) eventuais reembolsos;

j) valor total por serviço;

k) valor total da fatura.

10.1.1.2. A nota fiscal deve discriminar os valores para efetivação das retenções, deduções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente e orientações da Contratante.

10.1.2. Deverão ser emitidas notas fiscais e faturas distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação (nota fiscal) e os valores devidos às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados (fatura).

10.1.2.1. No corpo da nota fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se refere.

10.1.3. O faturamento dos serviços deverá ser realizado individualmente por tipo de serviço executado e por centro de custo (Item 2 - Dotação Orçamentária), visando agilidade no processo de pagamento.

10.1.4. A fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas à Contratada pelas empresas aéreas e rodoviárias e demais prestadoras dos serviços, para que a Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

10.1.5. Deverá ser apresentado junto com as faturas documento que comprove o pagamento de eventuais multas às companhias aéreas por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens aéreas.

10.1.6. A fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

10.1.7. Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.1. O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.

10.1.7.2. O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.

10.1.7.3. Não havendo expediente na Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das faturas e notas fiscais, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

10.1.8. Com a exceção das passagens aéreas e rodoviárias, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.

10.1.9. O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Seção de Serviços Administrativos/ SCSA da Fundação Municipal de Cultura/ FMC, quando referentes aos serviços prestados a essa Fundação, e junto à Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando referente aos serviços prestados aos demais Órgãos do Município.

10.1.9.1 Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pela SCSA-FMC ou pela GEAL, respectivamente.

10.1.9.2. O faturamento deve ser entregue obrigatoriamente dentro do mês de sua emissão.

10.1.10. As notas fiscais deverão ser atestadas pela Fundação Municipal de Cultura, ou Gerência de Apoio Logístico/ GEAL da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa/ SMAGEA, quando relativas aos demais Órgãos do Município.

10.1.10.1. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas e notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

10.1.11. Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.

10.1.11.1. Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.

10.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.

10.1.12.1. A Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos à Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas nos item 10.1.7.

10.1.12.2. Somente serviços contratados para datas futuras, com prazo superior ao descrito no *caput* e cujo faturamento deve ser posterior à prestação do serviço, deverão ficar em aberto após o encerramento do contrato.

10.1.13. Os documentos que não atenderem às determinações contratuais serão devolvidos à Contratada para os ajustes necessários.

10.1.14. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da nota fiscal, fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, mantendo o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para pagamento, não acarretando em quaisquer ônus para a Contratante.

10.1.15. O faturamento será conferido pela Gerência de Apoio Logístico/ GEAL ou a Fundação Municipal de Cultura/ FMC e encaminhado à gerência financeira responsável por cada Centro de Custo para pagamento.

10.2. Reembolsos

10.2.1. A Contratada deverá reembolsar ao Contratante qualquer serviço não utilizado, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção do contrato, deduzidas as multas que porventura sejam cobradas pelos fornecedores, conforme prazos e condições definidos pela Resolução ANAC Nº 400, de 13 de Dezembro de 2016, e demais legislações vigentes.

10.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 10.1.1.





188
189
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

10.2.1.2. As multas contratuais das passagens aéreas não poderão ultrapassar o valor dos serviços contratados e as tarifas aeroportuárias e os valores devidos a entes governamentais não poderão integrar a base de cálculo de eventuais multas.

10.2.1.3. Práticas habituais e de conhecimento amplo para as quais não haja regulamentação específica devem ser mantidas visando maior economicidade da Contratante.

10.2.2. Passagens aéreas nacionais e/ou internacionais emitidas e não utilizadas, total ou parcialmente, ou quando ocorrer troca de classe de serviço - de superior para inferior - por solicitação ou não do passageiro, deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições:

10.2.2.1. A partir do pedido de reembolso pelo Contratante, a Contratada deverá providenciar esta solicitação perante a respectiva companhia aérea e realizar a restituição em até 07 (sete) dias, conforme prazo previsto na Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016.

10.2.2.2. A Contratada deve informar a Contratante o valor que será reembolsado no ato da solicitação e apresentar a memória de cálculo para conferência e registro.

10.2.2.3. Após prazo definido acima, o reembolso dos valores das passagens aéreas já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento posterior referente ao mesmo Centro de Custo e deverá ser acompanhado de documento que comprove a cobrança das multas pelas companhias aéreas.

10.2.3. Passagens rodoviárias emitidas e não utilizadas deverão ser reembolsadas nos seguintes prazos e condições, conforme previsto na Lei n° 11.975, de 07 de julho de 2009:

10.2.3.1. Por desistência do usuário, a transportadora disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da data do pedido, para efetivar a devolução à Contratada.

10.2.3.2. Quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, tanto no ponto de partida como nos pontos de paradas intermediárias da viagem, houver mudança de classe de serviço superior para inferior é devida a restituição da diferença de preço após a realização da viagem.

10.2.3.3. Não será devida cobrança de diferença tarifária quando, por indisponibilidade de veículo de categoria em que o transporte foi contratado, houver mudança de classe de serviço inferior para superior.

10.2.3.4. Nos casos de atraso da partida do ponto inicial ou em uma das paradas previstas durante o percurso por mais de 01 (uma) hora, caso a opção da Contratante seja pelo reembolso do valor pago, a restituição deverá ser imediata.

10.2.3.5. Se, em qualquer das paradas previstas, a viagem for interrompida por iniciativa do passageiro, nenhum reembolso será devido.

10.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima, referente ao mesmo Centro de Custo.

10.2.4. Os demais serviços contratados e não utilizados, total ou parcialmente, deverão ser reembolsados no faturamento imediatamente posterior ao cancelamento do serviço.

10.2.5. Caso não haja fatura em aberto do Centro de Custo em questão para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 dias após a data de emissão.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

11.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

11.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71069-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

11.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

11.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

11.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

11.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

11.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

12.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.





190
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

12.3. O sistema oferecido pela Contratada poderá ser auditado a qualquer tempo pela Contratante, sem aviso prévio, durante a duração do contrato. Caso se constate irregularidade, como taxas adicionais, sobrepreços em relação aos preços ofertados pelas Companhias Aéreas ou o não repasse dos descontos e bonificações, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas no Termo de Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades, conforme previsto no Decreto Municipal nº 15.113 de 08 de janeiro de 2013.

13.1.1. Advertência.

13.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gerente de primeiro nível competente ou detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal

13.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.3. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente, ou ao detentor de cargo equivalente nos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

14. GLOSSÁRIO

14.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, hospedagens e serviços correlatos a viagens, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.
- Bagagem de mão: corresponde a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão por passageiro de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea.
- Bilhete de passagem ou Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo. O valor total do bilhete compreende a tarifa e a taxa de embarque.
- Classe de voo: é a classe de serviço do voo e pode ser classificada em Econômica, Executiva e Primeira classe.
- Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.
- Diferença de tarifa de passagem aérea: é a diferença entre o valor da tarifa pago na passagem original e o valor da tarifa no novo voo desejado.
- Empresa de transporte terrestre: viação (ex.: Gontijo, Útil, Pássaro Verde, etc.).
- Empresa de transporte aéreo: companhia de transporte aéreo (ex.: TAM, GOL, AZUL, etc.).
- E-ticket: voucher de passagem aérea emitido por meio de sistema de vendas online.
- GDS – Global Distribution System: sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as Agências de Turismo e as empresas aéreas.
- Help Desk: serviço de atendimento telefônico aos clientes que procuram por soluções, esclarecimentos sobre dúvidas e outras solicitações para problemas técnicos ou suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado.
- Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.
- No-Show: não comparecimento de passageiro no momento do embarque.
- Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Órgão Municipal pelo qual responde.
- Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- Reembolso: devolução do pagamento realizado pela compra de determinado serviço cancelado e não utilizado, abatido os valores da multa e/ou taxa administrativa ou similar.
- Rota alternativa: rota sugerida para a cidade mais próxima do destino solicitado.
- Self Booking: ferramenta online que permite a reserva direta e emissão imediata do bilhete.





120
191
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros.
- Sistema Informatizado de Gestão de Viagens: sistema *online* que permita visualização da disponibilidade de todos os voos nacionais e internacionais para o trecho selecionado, realização de reserva e compra de passagens aéreas com emissão imediata de *e-ticket*.
- SUCAF: Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte.
- Tarifa: valor da passagem.
- Taxa de embarque: tarifa rodoviária ou aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das empresas de transporte terrestre ou companhias aéreas, respectivamente.
- Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia.
- Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo (Bilhete de Passagem ou Bilhete de Embarque) ou documento comprobatório da reserva de hospedagem.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- **Anexo I** –Especificação do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo II** – Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações Técnicas do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens;
- **Anexo III** – Declaração do Valor de Comissão;
- **Anexo IV** – Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante;
- **Anexo V** – Proposta Comercial Padronizada.
- **Anexo VI** – Minuta de Contrato



Alysson Cardoso Amendoeira – BM 82.684-0
Gerente de Apoio Logístico
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello
Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:





191
S
152
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

1. Especificação Técnica do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

- 1.1. O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários do Contratante, devidamente autorizados e treinados, visualização da disponibilidade e preço de todas as passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como da disponibilidade dos hotéis para os períodos desejados.
- 1.2. O sistema informatizado deverá utilizar, exclusivamente, a Internet como canal de acesso, funcionando por meio de um navegador *web browser*, sendo exigida a utilização de *login* e senha de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários do Contratante.
 - 1.2.1. É vetado o uso de sistemas que necessitem de instalação de aplicativos.
- 1.3. O sistema deve obrigatoriamente estar em português.
- 1.4. O sistema deverá permitir cadastros de usuários e grupos com perfis e permissões diferenciadas.
- 1.5. Esse sistema deverá estar integrado *online* com os sistemas das companhias aéreas e com os sistemas de reserva das principais redes de hotéis.
- 1.6. O sistema deverá prover acesso às tarifas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para consultas e reservas de acordo com o trecho, destino e período desejados.
 - 1.6.1. O sistema deverá apresentar o valor total da passagem aérea a ser paga, incluindo o valor dos serviços de transporte aéreo, tarifas aeroportuárias e valores devidos a entes governamentais e arrecadados por intermédio do transportador, conforme estabelecido pelo Art. 2º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.7. O sistema deverá apresentar informações claras sobre todos os seus serviços oferecidos pelas companhias aéreas e as respectivas regras aplicáveis (regras tarifárias contendo regras de não apresentação para o embarque (*no-show*), remarcação e reembolso, com suas eventuais multas), de forma a permitir imediata e fácil compreensão, conforme estabelecido pelos Art. 2º e 5º da Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 1.8. Para a consulta de hospedagem, o sistema deverá oferecer filtro de cidade e bairro e apresentar todos os hotéis que possuam disponibilidade para o período desejado.
 - 1.8.1. A negociação da reserva será realizada diretamente com a agência, via e-mail.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 1.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de política de viagem e conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do usuário quando a política for violada.
- 1.10. A utilização do sistema informatizado para reserva deve favorecer a visualização da opção de MENOR PREÇO disponível no momento.
- 1.11. O sistema deverá atender aos pré-requisitos mínimos exigidos abaixo:
 - 1.11.1. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho o sistema deverá apresentar todas as características relacionadas no Anexos III.
 - 1.11.2. A comprovação se dará por meio da apresentação simulada das funcionalidades e dos serviços, e, se necessário, pela análise da documentação técnica do sistema.
 - 1.11.3. Funcionar online por meio de auto-reserva (*self-booking*), com emissão de *self-ticket* de passagens aéreas.
- 1.12. O sistema deve disponibilizar relatórios que permitem uma gestão mais acurada por parte do Contratante.
 - 1.12.1. Ainda que os relatórios citados no subitem anterior não possam ser emitidos de maneira automatizada pelo sistema, a Contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento das informações solicitadas a qualquer tempo.
- 1.13. A Contratada deve disponibilizar, durante o horário comercial, serviço de *Help Desk* para prestar suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado, provenientes da Contratada ou por problemas técnicos do próprio sistema.

2. Relatórios de Gestão de Viagens

- 2.1. Os relatórios devem ser disponibilizados pela Contratada sempre que solicitados pelo Contratante a qualquer tempo e conter as seguintes informações:
 - a) Descrição do serviço contratado (tipo do serviço, localizador, trecho/destino, data, nome do passageiro/hóspede, tarifa, centro de custo)
 - b) Informações sobre o faturamento (nº fatura, nota fiscal, valor da fatura e/ou nota fiscal, emissão, data de vencimento, data de quitação pelo Contratante)
- 2.2. Os relatórios em questão podem ser extraídos diretamente do sistema informatizado de gestão de viagens ou elaborados pela Contratada por meio de quaisquer outras ferramentas, desde que retornem documentos oficiais com o timbre da Contratada.





192
193
S

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

-
- 2.2.1. Os relatórios poderão ser enviados por e-mail oficial da Contratada e, no caso de documentos impressos, deverão ser assinados pelo seu representante.
- 2.2.2. Quando do envio dos relatórios por *e-mail* os mesmos devem ser disponibilizados em planilhas eletrônicas.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

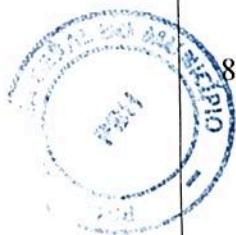
PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

ANEXO II

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

ITENS DE VERIFICAÇÃO		CONFORMIDADE	
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	O sistema funciona por meio de um navegador <i>web browser</i> , que utiliza, exclusivamente, a Internet como canal de acesso.		
2	Restringe acesso dos usuários autorizados por meio de <i>login</i> e senha, previamente cadastrados.		
3	Possui integração com os portais das principais companhias aéreas, como GOL, LATAM, AZUL e AVIANCA, e algum portal de GDS – <i>Global Distribution System</i> para cotação de tarifas, realização de reservas e emissão de passagens aéreas para as demais companhias aéreas.		
4	Possui capacidade de realização de reserva e emissão <i>online</i> de bilhetes de passagens aéreas, por meio de auto-reserva (<i>self-booking</i>), inclusive, com utilização de <i>self-ticket</i> .		
5	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de voos para o trecho e dia pesquisados, destacando a opção de menor preço.		
6	Possui integração com o portal da GDS – <i>Global Distribution System</i> para consulta de disponibilidade, apenas, para as redes hoteleiras.		
7	Possui como funcionalidade informar aos usuários todas as opções de hotéis disponíveis para o destino e o período pesquisados, oferecendo filtro por bairro, no mínimo.		
8	Permite a criação de perfis e/ou grupos de usuários do Contratante com níveis de acesso definidos. Exemplo: 1) Usuários Credenciados – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, mas que possam visualizar apenas as operações efetuadas pelo seu grupo gerencial. 2) Usuários Gestores – usuários designados, com autorização para realizar reservas e compras de bilhetes aéreos, que possam visualizar todas as operações efetuadas em nome da Contratante, assim como realizar a compra de reservas feitas por outros usuários.		





193
194
5

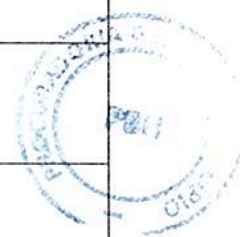
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

9	Permite manutenção dos dados dos usuários e gestores do sistema para gerenciamento de grupos específicos de usuários.		
10	Permite o cadastro de diferentes centros de custo para faturamento.		

11	Permite customização de política de viagens, tais como necessidade de contratação de menor tarifa, e caso a política não seja respeitada o sistema possui campo específico obrigatório para que o usuário justifique a opção.		
12	Mantém em banco de dados as informações de identificação dos passageiros para que estas não necessitem ser digitadas a cada novo acesso (necessário que as mesmas possam ser alteradas posteriormente em caso de erro no cadastro).		
13	Se possuir campo para cadastro de qualquer tipo de programa de milhagens ou bonificações oferecido pelas companhias aéreas diretamente aos passageiros, permitir que o campo seja suprimido e que tal informação não conste no <i>voucher</i> .		
14	Possibilita a realização de reservas de passagens aéreas sem ônus.		
15	Possibilita o envio do documento da reserva, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
16	Possibilita o envio do <i>voucher</i> da passagem aérea, em arquivo com o timbre e dados de contato da Contratada, para endereço de <i>e-mail</i> .		
17	Permite a reimpressão do <i>voucher</i> emitido a qualquer tempo.		
18	Possibilita consulta do histórico (<i>logs</i>) das transações efetuadas no sistema para um usuário específico ou grupo de usuários.		
19	Dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações (a qualquer momento, o Contratante poderá solicitar visita ao datacenter do fornecedor contratado ou da empresa fornecedora do sistema disponibilizado pela Contratada).		
20	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema dispõe de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das		





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

	informações.		
21	Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que o sistema funciona em ambiente computacional disponível 24 horas x 7 dias na semana.		
Índice de Conformidade (% Sim)			
Observações:			
Resultado do Teste: () APROVADO () REPROVADO			





194
195
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO VALOR DE COMISSÃO

1. A Declaração do Valor de Comissão deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Declaração do Valor de Comissão Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.036481.17.11		
O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, os percentuais das comissões recebidas sobre os valores dos bilhetes emitidos das seguintes companhias aéreas e que serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento:		
Cia. Aérea	Voo Nacional	Voo Internacional
LATAM		
GOL		
AZUL		
AVIANCA		
DELTA		
PASSAREDO		
AMERICA AIRLINES		
AEROLINEAS ARGENTINAS		
COPA AIRLINES		
OUTRO (Especificar):		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente



195
5

196
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65**Id:**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE REPASSE AO CONTRATANTE

1. A Declaração de Comprometimento de Repasse deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente

Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante
Pregão Eletrônico Nº 2017/009 – Processo: 04.0356481.17.11

O proponente _____, com inscrição no CNPJ _____, sediado na _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, declara para os devidos fins, que os percentuais das comissões recebidas sobre os valores os serviços descritos na tabela abaixo serão repassados integralmente ao Município de Belo Horizonte por meio de desconto no faturamento.

Serviço	Empresa	Percentual (%)
Passagem Rodoviária		
Passagem Ferroviária		
Hospedagem		
Locação de Veículo		
Locação de Aeronave		
Seguro Internacional		
Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente





196
197
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

1. A proposta comercial deve ser encaminhada em papel timbrado da empresa que identifique o proponente.

Proposta Comercial			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço ou amparados pela assistência social.		
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviço	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	650		
Passagens	1755		



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

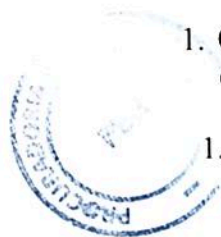
PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

Rodoviárias			
VALOR GLOBAL			
Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato. Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato. Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa proposta. _____ Local e data _____ Assinatura do responsável legal da empresa proponente			

OBSERVAÇÕES:

1. Os preços unitários das taxas devem ser apresentados em moeda nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
 - 1.1. Quando a divisão do preço total pela quantidade contratada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
2. O valor global referente às taxas de transação deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2

197
5
198
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre
si celebram o Município de Belo Horizonte
e a empresa

O (A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE), CNPJ, neste ato representado pelo(a), presentes o(a), doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida na, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 2017/009, processo administrativo 01.036481.17.11, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço referente a conforme anexo(s) deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

(A PREENCHER CONFORME O CONTRATANTE)

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, contada a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS





198
199
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

- 5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão e o reajuste de preços.
- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência.
- 6.2. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 6.3. Indicar um responsável para atendimento de cada modalidade de serviço (conforme item 1.1), para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 6.4. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 6.5. Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – *Global Distribution System* – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via *web*, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.
- 6.6. Treinar e orientar, sempre que necessário, os servidores cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e, sempre que necessário, dar o suporte técnico solicitado para utilização do Sistema informatizado.
- 6.7. Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo os resultados obtidos no sistema informatizado.
- 6.8. Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da indisponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda.
 - 6.8.1. Priorizar o atendimento às demandas emergenciais cuja data da viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL TLDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

IJ:

-
- 6.9. Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 6.10. Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 6.10.1. Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 6.11. Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 6.11.1. 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 6.11.2. O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 6.12. Informar ao Contratante todas as opções de passagens rodoviárias para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 6.12.1. Realizar o pagamento das passagens rodoviárias via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 6.12.2. Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 6.13. Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 6.13.1. Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos rodoviários, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 6.13.2. Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.





129
5
200
5

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

II:

- 6.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 6.15. Providenciar a emissão da 2º via de *vouchers* dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 6.16. Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 6.17. Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 6.18. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 6.19. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04 (quatro) horas, quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC Nº 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC Nº 400/2016.
- 6.20. Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante conforme previsto no item 8.2 do Contrato e legislação vigente.
 - 6.20.1. Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.
 - 6.20.2. É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 6.21. Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas ou documentos comprobatórios dos valores aplicados.
 - 6.21.1. Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do bilhete para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

LJ:

- 6.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 6.23. Fazer o serviço de antecipação de *check-in*, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 6.24. Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, rodoviárias e nas diárias de hospedagem.
- 6.25. Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, *vouchers* etc., em local e horário indicado pelo Contratante.
- 6.25.1. Os bilhetes originais das passagens rodoviárias deverão ser entregues na Gerência de Apoio Logístico/ GEAL, localizada à Rua Tupis nº 149, 1º andar, Centro, até o horário limite de 16hs e com no mínimo 03 (três) horas de antecedência para o embarque.
- 6.26. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.26.1. Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 6.26.2. Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 6.27. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do contrato.
- 6.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 6.29. Manter atualizados, durante toda a execução do contrato, os documentos apresentados para o registro SUCAF.
- 6.30. Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo - EMBRATUR.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

201
17

Terça-feira, 9 de Maio de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5287

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças - Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 01.056.148.17.65

Em conformidade com o artigo 26 da Lei federal nº. 8.666/93 c/c o artigo 66, § 1º, inciso II, do Decreto Municipal nº. 10.710/01 e, em face da solicitação da Gerência de Suprimentos Contratos – GSUC, da SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, bem como substanciado nos documentos constantes nos autos, RATIFICO a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, para contratar com a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., a prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados, ou amparados pela assistência social.

Belo Horizonte, 08 de maio de 2017

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello

Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

BELO HORIZONTE



ESTADO DE MINAS GERAIS

302
1v

TABELIONATO DO 7º OFÍCIO DE NOTAS

Cartório Mário Pinto Corrêa

Fernanda Pinto Corrêa

TABELIA

Rua dos Goitacases, 43 - Centro - Telefax: (31) 3226-9469 - CEP 30190-050 - Belo Horizonte - MG
E-mail: cartorio7@terra.com.br

Livro:988 P

Folha:171

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ (EM) UNITOUR
TURISMO UNIVERSAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 03 (três) dias do mês de outubro do ano de 2013 (dois mil e treze) nesta Cidade de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, em meu Cartório do 7º Ofício de Notas à Rua dos Goitacases, nº43 - Centro, compareceu(ram) como *Outorgante*: **UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA**, CNPJ nº 17.266.305/0001-42, com sede à Av. Getulio Vargas, 67, Bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais; neste ato representada por **FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO**, brasileiro, agente de viagem, casado, CPF nº 007.090.426-04, portador da Carteira de Identidade nº M 24.338 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050/801 8º andar ap 801- Funcionarios, Bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais, **que também comparece neste ato como outorgante, pessoa física**; parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu(a-s) bastante(s) procurador(a-es): *Outorgado*: **ELOA MARIA STARLING MENDES RIBEIRO**, brasileiro, administradora, casado, CPF nº 370.719.206-72, portador da Carteira de Identidade nº M-3994579 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050 8º andar ap 801- Funcionarios, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, Minas Gerais; com amplos e gerais poderes para administrar e gerir os negócios da(s) firma(s) outorgante(s); podendo comprar e vender mercadorias ligadas ao seu ramo de negócio; representá-la(s) perante repartições públicas, cartórios, Sindicatos, Juntas Comerciais, Ministério e onde mais preciso for; emitir e assinar notas promissórias, títulos, duplicatas, recibos e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários; dar e receber quitação; assinar carteiras profissionais, admitir e demitir empregados; representá-la(s) junto ao Ministério do Trabalho e Justiça de Trabalho, assinar rescisão de contrato de trabalho, fazer acordos, dar baixa em carteiras profissionais; abrir e movimentar e liquidar contas bancárias e outras aplicações financeiras em quaisquer órgãos bancários, em especial no Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú S/A, emitindo e endossando cheques, requisitando saldos, extratos de contas e talões de cheques, efetuando depósitos e retiradas, requerer cartão magnético, cadastrar senhas, bloqueio e desbloqueio de cheques, sustar cheques, retirar cheques devolvidos, efetuar recadastramento, assinar boleto de câmbio, assinar contrato de câmbio, realizar operações de câmbio, enviar e receber ordem de pagamentos de/para o Exterior; assinar o que for necessário relativamente ao FGTS, PIS/PASEP; representá-la(s) ainda junto a Embaixadas, Consulados, Alfândegas, fazer

307
12

remessas para o exterior, ao INSS, companhias telefônicas, DETRAN, órgãos da Receita Federal; constituir advogado com a cláusula "ad judícia" para o foro em geral, requerer, recorrer, transigir, desistir; propor e variar de ações; contestá-la(s) defender os direitos e interesses do(s) outorgante(s) e tudo mais praticar para o fiel desempenho deste mandato. Podendo substabelecer no todo ou em parte O presente mandato terá validade por tempo indeterminado. Os dados e informações constantes neste instrumento é(são) de inteira responsabilidade do(a-s) outorgante(s), respondendo por ele civil e criminalmente. **EMOL: RS 71,80, T.F.J.: RS 22,57, ARQ.: RS 0,00, TOTAL: RS 94,37.** Assim o dissera(m), do que dou fé e me pediu(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, lendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). Eu, Neildo Gomes, Escrevente a fiz digitar. Eu, Fernanda Pinto Corrêa, Tabeliã a subscrevo e assino. (as.) Fernanda Pinto Corrêa; **FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO; TRASLADADA EM SEGUIDA.**

Em Testemunho _____ da Verdade.

Tabeliã, _____



304

1

3214/00000

J. R. F. BELLO MONTENEGRO

1 0 1 1

TABELIAO

TABELIAO FERRAZ 1º OFICIO DE NOTAS
R. G. n.º 187 - Belo Horizonte - MG
Joaquim V. Ferraz
TABELIAO

06.FEV.1997

CONFERIDO E ACHADO CONFORME
O ORIGINAL APRESENTADO

TABELIAO 1º OFICIO DE NOTAS

M-3.994.579 04/08/89

ELOA MARIA STARLING MENDES RIBEIRO

GUILHERME STARLING

OLGA GORETTI STARLING

R.D. PRETO-MG

34/03/57

AS LV-1608 FL-78 3 SUB. DATE. MG

370719206/82

FIC-SEDE

370 719 206 72

ELOA MARIA STARLING MENDES RIBEIRO

04.03.57



OFÍCIO INTERNO GEFOR 2 /GECONT-PGM – 024/2017

Belo Horizonte, 10 de maio de 2017.

Ref.: REGISTRO E PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM, EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

Prezada,

Encaminhamos as 03 (três) vias do Contrato, às fls. 169 a 288, celebrado com a empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

Em atendimento ao ofício GECONT/GEAF/PGM nº 132/2013, à Circular SMGO nº 002/2013 e à Portaria PGM 022/2013, informamos que:

(X) a aprovação da Câmara de Coordenação Geral - CCG encontra-se na fl. 158, referente ao contrato a ser registrado.

() no caso em tela, não há necessidade de aprovação da CCG, uma vez que _____.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos e contato no telefone (031) 3277-9762 ou e-mail: gefor2@pbh.gov.br.

Atenciosamente,


Wander Silva Guedes – BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2 / SMAGEA

À Senhora
Simone Maria Diniz e Silva
Gerência de Contratos Procuradoria Geral do Município
Rua Timbiras, 628, 5º andar

A GEFORA,

Certifico que foi registrado nesta PGM no	
Livro	191
	62
	em
11/05/2017	
Aditivo, tendo sido	as folhas
249 a 288	para nossos
arquivos.	Vênica 84740-6

Genent - PGM

306
Ped

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 12 de Maio de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5290

Poder Executivo

Procuradoria-Geral do Município

EXTRATO

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010561481765

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Finanças

Contratado(a): Unitour Turismo Universal Ltda.

Objeto: Reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, sob demanda, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, conforme anexos do Contrato, prestando seguro garantia no valor de R\$ 62.186,09.

Prazo: 180 dias

Valor: R\$ 1.243.721,75

Assinatura: 09/05/2017

Registro na PGM: 11/05/2017

Livro: 191 Folha: 62

Belo Horizonte, 11 de maio de 2017

Bruno Manoel de Assis Azevedo Cadete

Gerente Administrativo-Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Quinta-feira, 18 de Maio de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5294

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças - Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

PORTARIA SMAGEA Nº 012/2017

Designa servidores para exercerem a função de fiscal e fiscal substituto de contrato.

A Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto Municipal 15.185, de 04 de abril de 2013, alterado pelo Decreto Municipal nº 15.237, de 17 de junho de 2013, e Decreto nº 16.301, de 14 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Alysson Cardoso Amendoeira, BM 82.684-0, Gerente da Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA, para exercer a função de fiscal de contrato, e na sua ausência ou impedimentos, o servidor Bernardo José Moreira de Assenção, BM-82.692-1, Gerente de 2º Nível da Gerência de Serviços Terceirizados, para exercer a função de fiscal substituto, conforme:

Objeto: Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social.

Contratado: UNITOUR Turismo Universal Ltda.

Processo administrativo: 01.056.148.17.65

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 15 de maio de 2017

Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello

Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro
Gerência de Inspeção Financeira

Ofício GAIF2/GEFOR 2 075/2017

Belo Horizonte , 27 de junho de 2017

Processo nº 01.056148/17-65

Dispensa de licitação , Art. 24 , IV e Art. 26 da Lei Federal 8.666/93

Unitour Turismo Universal Ltda

Senhor Gerente ,

Visando a uma melhor instrução do processo , solicitamos atender as seguintes solicitações :

1 – Anexar a NE , IN TCEMG nº 08/03 ;

2 - Anexar o comprovante de recolhimento da garantia contratual , em atendimento à SÚMULA 33 da CTGM .

Atenciosamente

André Marinho Pereira Campos- BM 46537-6
Analista Fazendário

Luciana Ribeiro Mariano – BM 99.959-1
Gerência Setorial 2 de Acompanhamento e Execução da Inspeção Financeira – GAIF2
Secretaria Municipal Adjunta de Tesouro – SMATES

Ao Sr
Wander da Silva Guedes
GEFOR 2 - Gerência de Formalização 2



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro
Gerência de Inspeção Financeira



01 - DADOS DO RECOLHIMENTO

ENTIDADE CONTÁBIL

201 - SECRETARIAS MUNICIPAIS E REGIONAIS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

0803 - SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATADO

103250 - UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

MODALIDADE DA GARANTIA A SER RECOLHIDA NA GETE
SEGURO GARANTIA

NÚMERO
0775.01.357-1

VENCIMENTO
05/11/2017

VALOR (R\$)

62.186,09

VALOR POR EXTENSO

SESSENTA E DOIS MIL E CENTO E OITENTA E SEIS REAIS E NOVE CENTAVOS

GARANTIA EMITIDA POR

PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS

Nº PROC. DE RECOLHIMENTO

01.074426.17-48

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

DISPENSA

Nº DA LICITAÇÃO / ANO / UNIDADE

GARANTIA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS.

02 - OBSERVAÇÕES

O VALOR DA GARANTIA CORRESPONDE A 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO, NOS TERMOS DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO CONTRATO.



03 - EMISSÃO

DATA

08/06/2017

BM/NOME

PR096973 - WANDER DA SILVA GUEDES

0049 - GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATOS

04 - RECEBIMENTO (GERÊNCIA DO TESOURO)

DATA

19/06/2017

ASSINATURA /BM

PR050680 - ALOÍSIO DE OLIVEIRA QUITES

Período: 09/05/2017 À 28/06/2017 Intervalo U.O.: 4002 à 4002

Instrum. Jurídico: 012017080300060000

Credor: 103250 - UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

.....DADOS DO EMPENHO.....										DADOS DA LIQUIDAÇÃO.....										DADOS DO PAGAMENTO.....									
Dt	Empenho	Ano	U.O.	Empenho	Classificação Orçamentária	Valor Empenhado	Desp. Indeniz.	Data Liquidação	Ano	U.O.	Liquidação	Tipo	Valor Liquidado	Processo	Data Pagto	Pagamento	Valor Pago com Retenção												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		14/06/2017	2017	4002	764	1	273,00	10777861710			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		14/06/2017	2017	4002	765	1	1.641,03	10777841794			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		21/06/2017	2017	4002	787	1	460,00	10801281714			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		21/06/2017	2017	4002	788	1	1.319,05	10801601727			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		21/06/2017	2017	4002	789	1	2.030,14	10801551750			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		21/06/2017	2017	4002	790	1	5.898,67	10801651703			0,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	694	1	378,00	10741181786	19/06/2017	14135	378,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		08/06/2017	2017	4002	698	1	1.294,80	10748191760	19/06/2017	14135	1.294,80												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		08/06/2017	2017	4002	699	1	3.234,32	10748171735	19/06/2017	14135	3.234,32												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	690	1	347,22	10732381700	21/06/2017	14567	347,22												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	691	1	3.293,10	10732351704	21/06/2017	14567	3.293,10												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	693	1	2.061,83	10741291700	21/06/2017	14567	2.061,83												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	695	1	628,95	10741131762	21/06/2017	14567	628,95												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		08/06/2017	2017	4002	697	1	1.230,00	10748151700	21/06/2017	14567	1.230,00												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	692	1	5.056,64	10741321707	27/06/2017	15039	5.056,64												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		07/06/2017	2017	4002	696	1	628,95	10741251741	27/06/2017	15039	628,95												
29/05/2017	2017	4002	417	04.122.007.2.507.33903936.0300	50.000,00	NÃO		14/06/2017	2017	4002	766	1	1.163,47	10776401774	27/06/2017	15039	1.163,47												
Total do Credor 103250 - UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA. ...										Total do Instrumento Jurídico: 012017080300060000 ...										19.317,28									
																				19.317,28									

A RETOR 2,
OPTAMOS POR INCLUIR O REGATÓRIO DE NOTA
DE EMPENHO POR L.P., HATA VISTA, O VOLUME DE FIMPRESSÃO
DE NE'S INDIVIDUAIS.

28/06/17

Marilda Alcides Silva
Gerente de Gestão Financeira Administrativa
GGFPA/SMAGEA

Silvia Adriana Siqueira - EM 77.000-0
Gerência de Controle Orçamentário
GECOA/SMAGEA



OFÍCIO INTERNO GEFOR 2 / GAIF2 – 033/2017

Belo Horizonte, 30 de junho de 2017.

REF: RESPOSTA AO OFÍCIO GAIF2/GEFOR2

Processo: 01.056.148/17-65

Senhora Gerente,

Em resposta ao questionamento de fl. 308, dessa Gerência de Inspeção Financeira, a GEFOR2 esclarece que:

- 1) Em atendimento à IN nº 08/03 do TCE/MG foi solicitado à Gerência de Controle Orçamentário (GECORC) as Notas de Empenho, porém, por decisão da referida Gerência foi disponibilizado somente relatório das NE, que se junta ao processo conforme fl. 310.
- 2) O comprovante de recolhimento da garantia contratual se encontra juntado ao processo conforme fl.309.


Wander da Silva Guedes – BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2 – GEFOR 2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA

Charles Cleyton Gomes Pereira - BM 94.129-4
Gerência de Controle de Contratos
GECORC-SMAGEA

A Sra.

Luciana Ribeiro Mariano

Gerência Setorial 2 de Acompanhamento e Execução da Inspeção Financeira – GAIF2

Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro - SMATES

Rua Espírito Santo, 605, Térreo, Centro - Belo Horizonte/MG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

312P

Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro
Gerência de Inspeção Financeira

Ofício GAIF2/GEFOR 2 078/2017

Belo Horizonte , 27 de junho de 2017

Processo nº 01.056148/17-65

Dispensa de licitação , Art. 24 , IV e Art. 26 da Lei Federal 8.666/93

Unitour Turismo Universal Ltda

Senhor Gerente ,

Visando a uma melhor instrução do processo , solicitamos atender as seguintes solicitações :

1 – Observar que o comprovante de recolhimento da garantia contratual , folha 309 , não está de acordo com o item 12.1 da Cláusula Décima Segunda do contrato , em atendimento à SÚMULA 33 da CTGM .

Atenciosamente

André Marinho Pereira Campos- BM 46537-6
Analista Fazendário

Luciana Ribeiro Mariano – BM 99.959-1
Gerência Setorial 2 de Acompanhamento e Execução da Inspeção Financeira – GAIF2
Secretaria Municipal Adjunta de Tesouro – SMATES

Ao Sr
Wander da Silva Guedes
GEFOR 2 - Gerência de Formalização 2



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

*Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro
Gerência de Inspeção Financeira*

PRODABEL-PBH SISTEMA OPUS 10/07/2017
OPUS236NO-TL236 TRAMITACAO - CONSULTA 09:42:22
COD.DOCTO NOVO: 01 074426 17 48 ANTIGO: 0 000000 0 00 PASSWORD:

313/✓

NOME DO INTERESSADO

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA

COD.INTERESSADO: 0067623 36 COMPLEMENTO DO INTERESSADO:

DESCRICAO DO SERVICO

GARANTIA CONTRATUAL - RECOLHIMENTO

COD.SERVICO: 350101 9 COMPLEMENTO DO SERVICO

SEGURO GARANTIA REFERENTE AO PROCESSO 01.056.148.17.65

FLUXO DOS PASSOS

SEQ ENTRADA SAIDA SIGLA ORGAO MOTIVO DA TRAMITACAO ORGAO DESTINO

001 19/06/2017 00/00/0000 GEFOR2

002 19/06/2017 19/06/2017 GEPAG INFORMACAO GEFOR2

7 19/06/2017 GETE INFORMACAO GEPAG

004 08/06/2017 09/06/2017 GEFOR2 INFORMACAO GETE

* Órgão Bloqueado ou Desativado

FUNCOES: ENTRA- PESQUISA PF2- CHAMA ANEXOS PF3- CHAMA ENDERECO
PF4- CHAMA DADOS BASICOS PF10- RETORNA PF9- REINICIA OPCAO -

PRODABEL-PBH SISTEMA OPUS 10/07/2017
OPUS236NO-TL236 TRAMITACAO - CONSULTA 09:42:22
COD.DOCTO NOVO: 01 074426 17 48 ANTIGO: 0 000000 0 00 PASSWORD:

NOME DO INTERESSADO

UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA

COD.INTERESSADO: 0067623 36 COMPLEMENTO DO INTERESSADO:

DESCRICAO DO SERVICO

GARANTIA CONTRATUAL - RECOLHIMENTO

COD.SERVICO: 350101 9 COMPLEMENTO DO SERVICO

SEGURO GARANTIA REFERENTE AO PROCESSO 01.056.148.17.65

FLUXO DOS PASSOS

SEQ ENTRADA SAIDA SIGLA ORGAO MOTIVO DA TRAMITACAO ORGAO DESTINO

001 19/06/2017 00/00/0000 GEFOR2

002 19/06/2017 19/06/2017 GEPAG INFORMACAO GEFOR2

7 19/06/2017 GETE INFORMACAO GEPAG

À CAIF2:

EM RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO DE FOLHA 312,
INFORMAMOS QUE A EMISSÃO DO COMPROVANTE
FOI DIA 08/06/17 E O ENVIO DO PROCESSO DIA
09/06/17, CONFORME RELATÓRIO OPUS À FOLHA 313.


Wander da Silva - BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR 2/SMAGEA

À

GEFOR 2,

Ciente

#46937-6



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.01

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores das Dotações Orçamentárias conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		4002.0143.04.122.007.2.507.33903936.0300			
		FICHA:		5238	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 580.000,00	R\$ 530.000,00	-	R\$ 50.000,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 530.000,00	R\$ 530.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
4002.0143.04.122.007.2.507.33903936.0300	5238	R\$ 580.000,00	R\$ 530.000,00	R\$ 530.000,00	R\$ 580.000,00

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 29 de junho de 2017.

OS REMANEJAMENTOS DE VALORES SOLICITADOS PELA GECORC/SMAGEA FORAM DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SUCC, JÁ SENDO POSSÍVEL O EMPENHO DE DESPESAS NAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INDICADAS. O VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO PERMANECE INALTERADO.

Wanessa Fernandes Maciel - BM 99.796-6
Gerência de Formalização 1
GEFOR-1/SMAGEA

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças

DEP. 03.07.17
João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Fwd: Remanejamento de saldo no SUCC - UNITOUR

1 mensagem

Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

28 de junho de 2017 12:20

----- Mensagem encaminhada -----

De: **GECORC/SMAGEA** <gecorc@pbh.gov.br>
Data: 28 de junho de 2017 11:52
Assunto: Remanejamento de saldo no SUCC - UNITOUR
Para: Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>

Wanessa, bom dia!

Gentileza remanejar para o 3º trimestre todo o saldo de contrato no SUCC, presente no 2º trimestre, da empresa Unitour, conforme abaixo:

De: 4002.0143.04.122.007.2507.0002.339039.03.00 Item 36 ficha 5238 - 2º trimestre - todo o saldo

Para: 4002.0143.04.122.007.2507.0002.339039.03.00 Item 36 ficha 5238 - 3º trimestre (mês de julho) - todo o saldo

Estamos com saldo de provisão liberado para empenhamento da despesa do 3º trimestre/2017, e não há valor no SUCC para este período, sendo que o prazo está ficando exíguo para atendimento ao Art. 60 - Lei 4.320/64(OF.CIRCULAR GABSMF 001/2017) , visto que os empenhos da despesa centralizada devem emitidos até o dia 30/06/2017.

Atenciosamente,

--
Débora Coutinho Azevedo| Gerência de Controle Orçamentário - **GECORC**
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - **SMAGEA**
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 16º andar - Centro - BH/MG
3277-4295| www.pbh.gov.br

--
Wanessa Fernandes Maciel
Gerência de Formalização 1 - GEFOR 1
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - sala 1403 - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-4031

2 anexos

OFICIO CIRCULAR 001.2017.pdf
29K

OFICIO CIRCULAR 002.2017.pdf
257K



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.02

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores das Dotações Orçamentárias conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		0614.0010.09.272.026.2.871.33903936.0970			
		FICHA:		499	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 11.475,00	R\$ 11.475,00
3º/2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 4.250,00
3º/2017	Setembro	R\$ 0,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 4.250,00
4º/2017	Outubro	R\$ 0,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 4.250,00
4º/2017	Novembro	R\$ 0,00	-	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,00
TOTAL			R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
0614.0010.09.272.026.2.871.33903936.0970	499	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEORP/SMAGP foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Wanessa Fernandes Maciel - BM 99.766-6
Gerência de Formalização 1
GEFOR-1/SMAGEA

Belo Horizonte, 05 de julho de 2017.

Fuad Noman

Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
da Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

REMANEJAMENTO - SUCC - Contrato Unitour

2 mensagens

Camila Mariana Coutinho <georp@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

5 de julho de 2017 10:55

Bom dia Shirley,

Solicitamos a gentileza de remanejar os valores no SUCC referente ao contrato firmado com a empresa Unitour turismo, conforme dados abaixo:

IJ: 01.2017.0803.0006.00.01

Dotação: 0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970.1.87

Ficha de origem: 499

Ficha de destino: 499

RETIRAR do 2º trimestre de 2017 do mês de maio o valor de R\$25.000,00**INCLUIR no 3º trimestre o valor de R\$19.975,00 da seguinte forma:**

R\$11.475,00 em julho de 2017

R\$4.250,00 em agosto de 2017

R\$4.250,00 em setembro de 2017

INCLUIR no 4º trimestre o valor de R\$5.525,00 da seguinte forma:

R\$4.250,00 em outubro de 2017

R\$1.275,00 em novembro de 2017

Atenciosamente,

Elaine Rodrigues de Carvalho

P/Marilaine Gonçalves Luz | Gerente Orçamentária e Patrimonial-GEORP

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária - SMAGP

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação - SMPL

Avenida Augusto de Lima, 30 | 11º Andar | Centro | BH/MG | CEP 30.190-001

3246-0465 | www.pbh.gov.br



Camila Mariana Coutinho <georp@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

5 de julho de 2017 15:15

Boa tarde Shirley,

Gentileza desconsiderar o e-mail enviado hoje dia 05/07/2017 às 10h55, pois informei o valor menor de R\$25.000,00.

Sendo assim, gentileza considerar os seguintes valores para remanejamento no SUCC referente ao contrato firmado com a empresa Unitour turismo, conforme dados abaixo:

IJ: 01.2017.0803.0006.00.01

Dotação: 0614.0010.09.272.026.2.871.0001.339039.36.0970.1.87

Ficha de origem: 499

Ficha de destino: 499

RETIRAR do 2º trimestre de 2017 do mês de maio o valor de R\$25.500,00

INCLUIR no 3º trimestre o valor de R\$19.975,00 da seguinte forma:

R\$11.475,00 em julho de 2017

R\$4.250,00 em agosto de 2017

R\$4.250,00 em setembro de 2017

INCLUIR no 4º trimestre o valor de R\$5.525,00 da seguinte forma:

R\$4.250,00 em outubro de 2017

R\$1.275,00 em novembro de 2017

Atenciosamente,

Elaine Rodrigues de Carvalho

P/Marilaine Gonçalves Luz | Gerente Orçamentária e Patrimonial-GEORP

Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária - SMAGP

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação - SMPL

Avenida Augusto de Lima, 30 | 11º Andar | Centro | BH/MG | CEP 30.190-001

3246-0465 | www.pbh.gov.br





PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65
INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.03

OBJETO: TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa **Unitour Turismo Universal Ltda.**, registrado à fl. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores, conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	VALOR RETIRADO:	VALOR ACRESCIDO:	VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
4002.0143.04.122.007.2.507.0001.339039.36.0300	5238/2017	R\$ 580.000,00	R\$ 125.000,00	-	R\$ 455.000,00
0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300	652/2017	R\$ 15.000,00	-	R\$ 125.000,00	R\$ 140.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		4002.0143.04.122.007.2.507.0001.339039.36.0300			
		FICHA:		5238/2017	
		VALOR ANTERIOR:	R\$ 580.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 455.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
3º/2017	Julho	R\$ 530.000,00	R\$ 125.000,00	-	R\$ 405.000,00
TOTAL:		R\$ 530.000,00	R\$ 125.000,00	R\$ 0,00	R\$ 405.000,00



VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		0805.0165.04.129.105.2.652.0002.339039.36.0300			
		FICHA:		652/2017	
		VALOR ANTERIOR:	RS 15.000,00	NOVO VALOR:	RS 140.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Junho	RS 0,00	-	RS 125.000,00	RS 125.000,00
TOTAL:		RS 0,00	RS 0,00	RS 125.000,00	RS 125.000,00

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEREVI/SMAGEA foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.


Wanessa Fernandes Maciel - BM 99.786-6
Gerência de Formalização 1
GEFOR-1/SMAGEA

Belo Horizonte, 06 de julho de 2017.

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças


João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

6 mensagens

Isabela de Souza Xavier <ixavier@pbh.gov.br>

28 de junho de 2017 10:59

Para: GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>, Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Prezados, bom dia!

Segue o acréscimo de despesas com passagens e hospedagens na dotação do FMAATM, autorizado pela CCG. Para prosseguimento.

Atenciosamente,

Isabela de Souza Moreira Xavier
Gerência de Suporte Financeiro
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro - SMF/PBH
Rua Espírito Santo, 605 - 6º andar - Sala 628 - Bairro Centro
Belo Horizonte - Minas Gerais
CEP: 30160-919
Telefone: 31 3246.0081

3 anexos

- OF. CCG - SMF Nº 491-2017 (eFMAATM) (1) - acréscimo despesas com passagens e hospedagem.pdf**
601K
- SC 064.2017 -passagens e hospedagens - 2017.pdf**
92K
- Reprogramação FMAATM aprovada pela CCG (2).xlsx**
12K

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

28 de junho de 2017 12:19

Para: Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>

Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Isabela de Souza Xavier** <ixavier@pbh.gov.br>

Data: 28 de junho de 2017 10:59

Assunto: aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

Para: GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>, Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos

- OF. CCG - SMF Nº 491-2017 (eFMAATM) (1) - acréscimo despesas com passagens e hospedagem.pdf**
601K
- SC 064.2017 -passagens e hospedagens - 2017.pdf**
92K
- Reprogramação FMAATM aprovada pela CCG (2).xlsx**
12K

GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>

29 de junho de 2017 15:15

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Boa tarde,

Favor verificar possibilidade de remanejamento no SUC no valor de R\$ 125.000,00 para acréscimo da cota da FMAATM (antigo CAF), conforme aprovado pela CCG, sem que seja necessário realizar Termo Aditivo ao Contrato Emergencial firmado com a empresa Unitour.

Seguem em anexo documentos enviados pela GERFIN-TES, gestora do Centro de Custo FMAATM.

Atenciosamente,

Cristiane Morato

Gerência de Reprografia e Viagens - GEREVI
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Rua dos Tupis, 149 | 1º andar | Centro | Belo Horizonte/MG
(31) 3277-4271 | 3277-4267 | www.pbh.gov.br

----- Mensagem encaminhada -----

De: GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>

Data: 28 de junho de 2017 16:19

Assunto: Fwd: aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

Para: Bernardo Assenção <bernardo.assencao@pbh.gov.br>

Boa tarde Bernardo,

Segue para conhecimento.

Trata-se de aprovação complementar de cota adicional de viagens para o Centro de Custo FMAATM no valor de R\$ 125.000,00 para o exercício de 2017. Favor orientar se será ou não necessário solicitar formalização de Termo Aditivo ao contrato atual.

Informo que o valor total do contrato é de R\$ 1.243.721,75 e, já considerando o valor descrito acima, as aprovações totalizam R\$ 863.203,87.

Retirar dos EGM

Atenciosamente,

Cristiane Morato

Gerência de Reprografia e Viagens - GEREVI
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Rua dos Tupis, 149 | 1º andar | Centro | Belo Horizonte/MG
(31) 3277-4271 | 3277-4267 | www.pbh.gov.br

----- Mensagem encaminhada -----

De: Isabela de Souza Xavier <ixavier@pbh.gov.br>

Data: 28 de junho de 2017 10:59

Assunto: aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

Para: GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>, Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos



OF. CCG - SMF Nº 491-2017 (eFMAATM) (1) - acréscimo despesas com passagens e hospedagem.pdf
601K

SC 064.2017 -passagens e hospedagens - 2017.pdf

 92K

320
5

 **Reprogramação FMAATM aprovada pela CCG (2).xlsx**
12K

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>

29 de junho de 2017 16:06

--
Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

----- Mensagem encaminhada -----

De: **GEREVI** <gerevi@pbh.gov.br>

Data: 29 de junho de 2017 15:15

Assunto: Fwd: aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos

 **OF. CCG - SMF Nº 491-2017 (eFMAATM) (1) - acréscimo despesas com passagens e hospedagem.pdf**
601K

 **SC 064.2017 -passagens e hospedagens - 2017.pdf**
92K

 **Reprogramação FMAATM aprovada pela CCG (2).xlsx**
12K

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>
Rascunho para: char

5 de julho de 2017 15:38

--
Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

----- Mensagem encaminhada -----

De: **GEREVI** <gerevi@pbh.gov.br>

Data: 29 de junho de 2017 15:15

Assunto: Fwd: aprovação - acréscimo despesa - passagens e hospedagens - FMAATM

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos

 **OF. CCG - SMF Nº 491-2017 (eFMAATM) (1) - acréscimo despesas com passagens e hospedagem.pdf**
601K

 **SC 064.2017 -passagens e hospedagens - 2017.pdf**
92K

 **Reprogramação FMAATM aprovada pela CCG (2).xlsx**
12K

GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>, Bernardo Assenção <bernardo.assencao@pbh.gov.br>

5 de julho de 2017 15:40

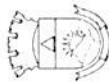
Boa tarde,

Favor informar previsão de atendimento.

Cristiane Morato

Gerência de Reprografia e Viagens - GEREVI
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Rua dos Tupis, 149 | 1º andar | Centro | Belo Horizonte/MG
(31) 3277-4271 | 3277-4267 | www.pbh.gov.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO / ANO
64 / 2017

N.º DO PROCESSO

1 DADOS GERAIS

TIPO	ATENDERÁ PLANO DE TRABALHO DE CONVÊNIO?	
☐ COMPRA ☒ SERVIÇO ☐ SRP-REGISTRO DE PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM N.º DO PROCESSO	
NOME DO ÓRGÃO / SECRETARIA / ENTIDADE	SIGLA	
FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO	FMAATM	
NOME DO PROJETO / ATIVIDADE / EVENTO	TOTAL GERAL DOS VALORES ESTIMADOS (PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO)	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SOB DEMANDA, DE RESERVA DE PASSAGENS E HOSPEDAGENS.	R\$	125.000,00

2 JUSTIFICATIVA DA COMPRA / SERVIÇO CONFORME O DETALHAMENTO A SER PREENCHIDO NO VERSO DESTA FOLHA

INDICAR A RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DE GASTO E SUA APLICAÇÃO NA ATIVIDADE / PROJETO / EVENTO, DEMONSTRANDO PORQUE E PARA QUE, TAL DESPESA ATENDE O INTERESSE PÚBLICO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES E MARÍTIMAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS; RESERVA DE HOSPEDAGEM; DE SALAS E INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS OU TREINAMENTOS EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL; EMISSÃO DE VISTOS EM PASSAPORTES E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS, OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DATA 15/02/2017 ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE (GERENTE / COORDENADOR / CORRELATO) BM

3 LOCAL DA ENTREGA

ATENÇÃO: NOS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREENCHER OS DADOS DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ EFETIVAMENTE PRESTADO, INFORMANDO O PERÍODO.

NOME DO ÓRGÃO, SECRETARIA OU ENTIDADE	PERÍODO
ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA., ETC.)	12 MESES
N.º	UF
COMPLEMENTO	MUNICÍPIO
BAIRRO	CEP

4 DADOS ESPECÍFICOS (A SEREM PREENCHIDOS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA COMPLETA / NATUREZA DA DESPESA E ITEM

0805.0165.04.129.105.2.652.0002.33903936.0300.100

CODIGO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO RECURSO A SER UTILIZADO

0805

4.1 DADOS REFERENTES A RECURSOS

DATA DE APROVAÇÃO JUCOF - ORIGEM ROT	VALOR DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA APROVADA	4.2 VALOR APÓS A EMISSÃO DA(S) NOTA(S) DE EMPENHO(S)
ROT	VALOR GASTO	SALDO

4.3 APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

DATA 15/02/2017	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO / CORRELATO	BM
	DATA 15/02/2017	ASSINATURA E CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA

AVISOS

- 1 - ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURAS E OU EMENDAS;
- 2 - DEVE APRESENTAR-SE DEVIDAMENTE PREENCHIDO, DATADO E AS ASSINATURAS APOSTAS MEDIANTE CARIMBOS IDENTIFICADORES;
- 3 - A VIA ORIGINAL DEVE SER JUNTADA AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E UMA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR AOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS DERIVADOS;
- 4 - NO CASO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA ORDENAR DESPESA OU SUBSTITUIÇÃO DO TITULAR, JUNTAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO NOS PROCESSOS;
- 5 - PARA PROCESSO DE DISPENSA POR VALOR / ABERTO UM ÚNICO PROCESSO PARA PAGAMENTO VISANDO ECONOMIA PROCESSUAL E Celeridade, JUNTAR A SOLICITAÇÃO NO ORIGINAL.

05/05/2014 - GEORG

[illegible]

REPROGRAMAÇÃO FMAATM - LOA 2017			
SUBAÇÃO	2	Modernização e Aprimoramento da Administração Fazendária - Metas Tributárias	
NATUREZA	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
339014	4	Diárias - Secretário	5.000,00
339014	6	Diárias - Servidores	50.000,00
339030	14	Material Elétrico e Eletrônico (filtro de linha)	525,00
339039	18	Locação de Veículos	82.000,00
339039	32	Serviços de Tecnologia da Informação - Cabeamento	120.900,00
339039	32	Serviços de Tecnologia da Informação - Certificados Digitais	15.200,00
339039	35	Aquisição e Atualização de software	190.397,00
339039	36	Passagens e Hospedagens	125.000,00
449052	2	Máquinas e Equipamentos Energéticos (nobreak)	14.000,00
449052	14	Áudio, vídeo e foto (tv e fone de ouvido)	1.940,00
449052	16	Equipamentos de Tecnologia da Informação	670.038,00
		Total subação 002	1.275.000,00

REPROGRAMAÇÃO FMAATM 2017			
SUBAÇÃO	5	Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores da Administração Tributária	
NATUREZA	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
339039	3	Exposições, Congressos e Conferências	112.500,00
339039	54	Serviços de Seleção e Treinamento	112.500,00
		Total subação 005	225.000,00
		TOTAL REPROGRAMAÇÃO FMAATM 2017	1.500.000,00



OF. CCG / SMF/Nº. 491/2017

Belo Horizonte, 14 de junho de 2017.

Senhor Secretário,

Vimos informar as deliberações da Câmara de Coordenação Geral - CCG, em reunião realizada dia 12/06/2017, relativas às seguintes solicitações:

- SMF Nº. 1181/17 - Substituição de 05 (cinco) elevadores do prédio sede da Secretaria Municipal de Finanças. Os equipamentos são da década de 1950 e, por estarem tecnologicamente ultrapassados tem provocado grandes transtornos, além do alto custo de manutenção. Atualmente, dos 05 elevadores, 03 estão sem funcionar. O primeiro está parado desde fevereiro/2016 em razão do alto valor, R\$95.500,00, solicitado para seu conserto. O segundo por descontinuidade de produção de peça nos EUA, sendo necessário o envio para o laboratório da OTIS para tentativa de recuperação da peça e o terceiro aguardando a chegada de peça que não tem pronta entrega no estoque da OTIS. Além disso, o órgão informa que os novos equipamentos podem proporcionar uma economia de energia de até 65% comparado com o consumo dos elevadores atuais. Como o gasto médio mensal com energia no prédio é de aproximadamente R\$90.000,00 e estima-se em 30% o consumo referente aos elevadores, a redução mensal do gasto de energia seria de aproximadamente R\$17.550,00. Outra redução de despesa seria a supressão de 08 postos de ascensorista cujo custo mensal é de R\$26.864,16. Por se tratar de obra e serviço de engenharia, torna-se necessário a inclusão no Plano de Obras da SMOBI, bem como a indicação de pessoal técnico especializado para elaboração do Termo de Referência, acompanhamento do processo licitatório, acompanhamento da obra e recebimento definitivo da mesma. Valor solicitado de R\$ 3.295.387,48.

Deliberação da CCG: Aprovado o processo licitatório. A formalização do contrato está condicionada a nova análise e autorização da Câmara. Além disso, a SMF deve avaliar a possibilidade de se utilizar recursos do Fundo de Modernização e Aprimoramento da Administração Tributária do Município - FMAATM.

Ao Senhor

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Finanças – SMF

Belo Horizonte/MG.



- N°. 1029/17 - Aquisição de 07 (sete) bebedouros para uso da Secretaria Municipal de Finanças. Visa reduzir gradativamente os gastos com o fornecimento de galões de água mineral para servidores e usuários. Em 2017 foi estimado um consumo de 8.750 galões. O preço registrado para o galão de água mineral é de R\$ 11,25. Com a instalação dos bebedouros em 07 dos 17 andares do prédio, o órgão deixará de adquirir 1.440 galões, alcançando uma economia ainda em 2017 de R\$16.200,00. Despesa de investimento. Valor solicitado de R\$7.560,00.

Deliberação da CCG: Aprovado.

- FMAATM N°. 834/17 - Acréscimo do limite de custeio destinado ao Fundo de Modernização e Aprimoramento da Administração Tributária do Município - FMAATM definido pelo Decreto 16.564 de 27/01/2017. Tendo em vista a necessidade de atender as demandas da SMF e com base no Art. 2º do Decreto 15.862/2015 (da receita repassada ao Fundo 15% no mínimo serão destinadas ao aprimoramento profissional) cujo objetivo do Fundo é o investimento no aperfeiçoamento e a melhoria da estrutura operacional e das condições materiais da Administração Tributária Municipal, bem como o aprimoramento profissional dos servidores das carreiras de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Técnico de Tributos Municipais, Analista Fazendário e Agente Fazendário, o órgão solicita alterar o valor reprogramado para as despesas com custeio do FMAATM de R\$ 82.978,00, para R\$731.689,00 no exercício de 2017. Parecer favorável da equipe de TIC em relação aos itens de TI, exceto para a aquisição de 03 licenças de MS PROJECT PROFESSIONAL, no valor de R\$14.997,00. Foi recomendado o uso do Portal da Gestão. Saldo na conta do FMAATM em 25/05/17: R\$3.828.007,50. Valor solicitado de R\$731.689,00.

Deliberação da CCG: Aprovado.

- FMAATM N°. 1179/17 - Aquisição de Equipamentos de Informática; de Máquinas e Equipamentos Energéticos; e de Áudio, vídeo e foto com recursos do FMAATM. Caso o processo de aquisição de hardware e software não se concretize teremos a inviabilização da modernização da gestão da informação e a integração dos sistemas de TIC que visam melhorar a qualidade e o efetivo uso da informação na SMF. Em suma, a renovação do parque de informática na SMF é uma necessidade urgente, por isso solicitamos a aquisição de equipamentos de TI, licenças de uso de softwares, acessórios de Informática, que substituirão equipamentos antigos adquiridos. Caso não o faça, os equipamentos utilizados pelos servidores dessa Secretaria continuarão com a configuração defasada inviável para suportar novas aplicações e consequentemente, prejudicando as ações que promovem o aumento da



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

arrecadação. Saldo na conta do FMAATM em 25/05/17: R\$3.828.007,50. Valor solicitado de R\$713.311,00.

Deliberação da CCG: Aprovado.

Atenciosamente,

Bruno Passeli

Secretário Municipal Adjunto de Orçamento
Secretário Executivo da Câmara de Coordenação Geral



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.04

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores das Dotações Orçamentárias conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.122.204.2.334.33903936.0350			
		FICHA:		3397	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 35.100,00	R\$ 35.100,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 35.100,00	R\$ 35.100,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.122.117.2.895.33903936.0350			
		FICHA:		3381	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.301.157.2.690.33903936.0350			
		FICHA:		3416	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.302.114.2.891.33903936.0350			
		FICHA:		3448	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.304.028.2.829.33903936.0350			
		FICHA:		3525	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2302.0089.10.305.028.2.829.33903936.0350			
		FICHA:		3557	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 25.000,00	R\$ 23.264,03	-	R\$ 1.735,97
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 23.264,03	R\$ 23.264,03



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
2302.0089.10.122.204.2.334.33903936.0350	3397	R\$ 35.100,00	R\$ 35.100,00	R\$ 35.100,00	R\$ 35.100,00
2302.0089.10.122.117.2.895.33903936.0350	3381	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
2302.0089.10.301.157.2.690.33903936.0350	3416	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2302.0089.10.302.114.2.891.33903936.0350	3448	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2302.0089.10.304.028.2.829.33903936.0350	3525	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2302.0089.10.305.028.2.829.33903936.0350	3537	R\$ 25.000,00	R\$ 23.264,03	R\$ 23.264,03	R\$ 25.000,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEROR/SMSA foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 07 de julho de 2017

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEROR/SMSA foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total do contrato permanece inalterado.

Fuad Noman

Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 145.025-X

Wander da Silva Gomes BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEROR 2 / SMAGEA



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Remanejamento/Valores

1 mensagem

SMSA/GEOF/GEROR <geror@pbh.gov.br>

6 de julho de 2017 11:11

Para: Gerencia de formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Bom Dia Wander,

Gentileza fazer remanejamento no SUCC dos valores / fichas abaixo relacionadas da Empresa Unitour Turismo Universal Ltda, IJ : 01.2017.0803.0006.00.02, do 2º para o 3º trimestre uma vez que o IJ foi ativado em 05/07/2017.

Fichas: 3397- 23020089101222042334339039 (1-54)

3381- 23020089101221172895339039 (1-54)

3416- 23020089103011572690339039 (1-48)

3448 -23020089103021142891339039 (1-49)

3525- 23020089103040282829339039 (1-50)

3537- 23020089103050282829339039 (1-50)

Desde já agradeço,

Rubens

Juliana Carvalho de Oliveira

Gerência de Orçamento - GEROR

Secretaria Municipal de Saúde - SMSA | Avenida Afonso Pena, 2336 | 8ºAndar | Funcionários | BH/MG

3277-7775 | 3277-7757 |



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.05

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores das Dotações Orçamentárias conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		1013.0010.08.243.163.2.859.33903936.0340			
		FICHA:		1505	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		1013.0010.08.243.163.2.860.33903936.0340			
		FICHA:		1520	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	-	R\$ 0,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
1013.0010.08.243.163.2.859.33903936.0340	1505	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
1013.0010.08.243.163.2.860.33903936.0340	1520	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GERFIN-PS/SMPS foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander da Silva Gomes - BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR 2 / SMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 11 de julho de 2017

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
Ela: 115.025-x



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

remanejamento valor contrato Unitour

3 mensagens

GERFINPS <gerfinps@pbh.gov.br>

10 de julho de 2017 12:18

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Prezado Vander

Conforme contato telefônico, fomos fazer o empenho relativo a viagem do dia 20/06/17 e a informação do SOF é de saldo insuficiente na dotação:
1013.0010.08.243.163.2.860.0002.339039.36.0340 ;

Abaixo as dotações utilizadas neste contrato:

1013.0010.08.243.163.2.859.0018.33903936.0340.178 = R\$ 28.500,00

1013.0010.08.243.163.2.860.0002.33903936.0340.178 = R\$ 15.000,00

Solicitamos a realocação dos recursos para o terceiro trimestre.

IJ: 01.2017.0803.0006.00.04

Dispensa 10/2017

Processo 01.056.148/17-65

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Att.,

Silvana

SOF Orçamentário/Financeiro/Contábil - Gestão: 1-PBH - Módulo: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Usuário: PR100349 - Ambiente: SOF - PRODUÇÃO
Atividade - Cadastros - Dotações - Consultas - Relatórios - Manutenções - Ferramentas

Exercício
2017

Atividade de Nota de Empenho

Empenho Provisório: [] * Para cadastrar NOVO empenho deixar este campo em branco.

Data de Referência: 10/07/2017 Mês Referência: JULHO Espécie: ORÇÁRIO

U.C.: 1013 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO U.A.: 9010 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Vínculo de Despesa: CONTRATO

Data Competência do IJ: 10/07/2017 Despesas indenizadas ou não acobertadas no valor contratado no IJ: NÃO

Nº IJ: 01.2017.0803.0006.00.04 Plano Trabalho: []

Nº IJ Ingresso: [] Plano Trabalho Ingresso: []

Tipo Credor: FORNECEDOR

Credor: 103250 UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA Inscrição Municipal: 0.300.512.001-7

Fuente: 1123 Tipo Crédito: ORÇAMENTÁRIO 1013.0010.08.243.163.2.860.339039 Fonte Recurso: 0340

Natureza Despesa: 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR. Item Despesa: 36 HOSPEDAGENS E TRANSPORTE

Ação: 2860 AÇÕES PARA O FORTALECIMENTO DAS DIRETRIZES Sub-Ação: 02 VIGILÂNCIA E DEFESA DE DIREITOS

Fonte Detalhe: 43 CAPTAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA

Código SICOM (PBH): 1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE Especificação SICOM (PBH): 70 TRANSFERÊNCIAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS

Projeto / Empreendimento: [] Tipo Recurso: []

Processo: 010561481765 Tipo Cota: ADICIONAL Período: 3 TRIMESTRE Valor Empenhado: 283,56

Atividade de Nota de Empenho

Saldo insuficiente para a dotação orçamentária na data de competência do IJ informada no empenho Valor disponível no SUCC: R\$ 00

PARAMETROS DE VALIDAÇÃO NO SUCC

Período: 01/07/2017 até 30/09/2017

Intervalo de I.J.: 01.2017.0803.0006.00.00 até 01.2017.0803.0006.00.04

OK

Valor Empenhado

10/07/2017 11:39

Gerência Orçamentária e Financeira
Secretaria Municipal de Políticas Sociais
Rua Tupis 149 - 11º andar - Centro
Belo Horizonte - MG
CEP: 30.190.060
Tel.: 3277-4108 - 3277-4943 - 3277-4913

Enviado com Mailtrack

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

10 de julho de 2017 16:11

Para: GERFINPS <gerfinps@pbh.gov.br>

Prezada Silvana, boa tarde.

Gentileza revisar os valores, pois esses não existem nas dotações informadas.

Atenciosamente

Shirlei Santos

--

Wander Silva Guedes] Gerência de Formalização 2 - GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762
[Texto das mensagens anteriores oculto]

GERFINPS <gerfinps@pbh.gov.br>

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

10 de julho de 2017 16:26

Prezado Wander

Informo que o valor adequado para as dotações é : 1013.0010.08.243.163.2.859.0018.33903936.0340.178 = R\$ 7.500,00

1013.0010.08.243.163.2.860.0002.33903936.0340.178 = R\$ 7.500,00.

Solicitamos a realocação dos recursos para o terceiro trimestre.

IJ: 01.2017.0803.0006.00.04
Dispensa 10/2017
Processo 01.056.148/17-65

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Att.,

Silvana

Enviado com Mailtrack

[Texto das mensagens anteriores oculto]



329
S

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.06

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores das Dotações Orçamentárias conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		1011.0055.08.244.113.2.334.33903936.0340			
		FICHA:		1321	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 25.000,00	R\$ 21.116,11	-	R\$ 3.883,89
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 21.116,11	R\$ 21.116,11

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
1011.0055.08.244.113.2.334.33903936.0340	1321	R\$ 25.000,00	R\$ 21.116,11	R\$ 21.116,11	R\$ 25.000,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GERORC-AS/SMAAS foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander de Silva  BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GERORC 27 SMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 17 de julho de 2017

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças


João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Remanejamento de Recurso do Segundo para o Terceiro Trimestre - UNITOUR

1 mensagem

Andreia Alves da Cunha <gerorcas@pbh.gov.br>

17 de julho de 2017 15:05

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Prezado Wander,

Boa tarde! Favor remanejar o saldo de 21.116,11 do segundo para o terceiro trimestre:

IJ: 01.2017.0803.0006.00.05

Dotação: 1011.0055.08.244.113.2334.0002.3.3.90.39-36.03.40.1.29

Sem mais para o momento, atenciosamente,

Roberta Maria Silva Leal

Gerência Orçamentária | GERORC-AS

Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social - SMAAS

Rua dos Tupis, 149, 14º andar- sala 1408 | Centro | BH/MG

Telefone: (031) 3277-4854



331
5

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.07

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		0805.0165.04.129.105.2.652.33903936.0300			
		FICHA:		652	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Junho	R\$ 125.000,00	R\$ 40.000,00	-	R\$ 85.000,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3º/2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3º/2017	Setembro	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
4º/2017	Outubro	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
0805.0165.04.129.105.2.652.33903936.0300	652	R\$ 140.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 140.000,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GSFN/SMF foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander da Silva Gusmão BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR 2 / SMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 19 de julho de 2017

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

solicita remanejamento valores SUCC - Contrato UNITOUR

3 mensagens

Isabela de Souza Xavier <ixavier@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 16:09

Prezado Wander, boa tarde!

Solicito a distribuição do valor de R\$ 125.000,00 lançados no mês de junho de 2017 para o 3º e 4º trimestres, conforme abaixo:

Julho/2017: 10.000,00
Agosto/2017: 10.000,00
Setembro/2017: 10.000,00
Outubro/2017: 10.000,00

Atenciosamente,

Isabela de Souza Moreira Xavier
Gerência de Suporte Financeiro
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro - SMF/PBH
Rua Espírito Santo, 605 - 6º andar - Sala 628 - Bairro Centro
Belo Horizonte - Minas Gerais
CEP: 30160-919
Telefone: 31 3246.0081

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>
Para: Isabela de Souza Xavier <ixavier@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 16:14

Prezada Isabela, boa tarde.

Gentileza informar a dotação.

Atenciosamente

Shirlei Santos

—
Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Isabela de Souza Xavier <ixavier@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 16:29

Shirlei, boa tarde!

0805.0165.04.129.105.2652.0002.339039.36.0300.0100

Atenciosamente,

Isabela de Souza Moreira Xavier
Gerência de Suporte Financeiro
Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro - SMF/PBH

18/07/2017

E-mail de CorreioWeb PBH - Regido pelo Dec. Municipal 15.423 - solicita remanejamento valores SUCC - Contrato UNITOUR

Rua Espírito Santo, 605 - 6º andar - Sala 628 - Bairro Centro
Belo Horizonte - Minas Gerais
CEP: 30160-919
Telefone: 31 3246.0081

[Texto das mensagens anteriores oculto]



333
5

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.08

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		0604.0010.19.122.085.2.900.33903936.0300			
		FICHA:		328	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 22.300,00	R\$ 17.373,00	-	R\$ 4.927,00
3º/2017	Julho	R\$ 0,00	-	R\$ 3.474,60	R\$ 3.474,60
3º/2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 3.474,60	R\$ 3.474,60
3º/2017	Setembro	R\$ 0,00	-	R\$ 3.474,60	R\$ 3.474,60
4º/2017	Outubro	R\$ 0,00	-	R\$ 3.474,60	R\$ 3.474,60
4º/2017	Novembro	R\$ 0,00	-	R\$ 3.474,60	R\$ 3.474,60
TOTAL			R\$ 17.373,00	R\$ 17.373,00	-

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
0604.0010.19.122.085.2.900.33903936.0300	328	R\$ 22.300,00	R\$ 17.373,00	R\$ 17.373,00	R\$ 22.300,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GOFA-PB/PRODABEL foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander da Silva G. Sales - BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR 27 SMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 19 de julho de 2017

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Recurso IJ 01201708030006 - Unitour Turismo Universal Ltda

6 mensagens

Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 09:37

Para: gefor2@pbh.gov.br

Cc: Thaís Chicarelli Caldeira Brant <thais.brant@pbh.gov.br>, denise maria da costa oliveira <denisemc@pbh.gov.br>

Prezados,

Bom dia!!

Favor remanejarem saldo no SUCC para que seja possível empenhar nos trimestres 3 e 4 na dotação da Prodabel.

O recurso encontra-se inteiramente em maio de 2017, conforme tela abaixo:

SUCC - Sistema Unificado de Custos - Compensação e Compromisso - Módulo Instrumento Anual - (Folha Instrumento Anual)

VERSÃO 7.0.0.78 - Produção

Valor da Base Transporte Mensal

Exercício	Trimestre	Valor Base	Valor Autorizado	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago	Valor em Arrecadação	Valor em Resto a Pagar
2017	1	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	2	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	3	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	4	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00

Saldo de Vencimentos em Maio de 2017

Exercício	Trimestre	Valor Base	Valor Autorizado	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Pago	Valor em Arrecadação	Valor em Resto a Pagar
2017	1	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	2	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	3	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00
2017	4	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 22.250,00	R\$ 0,00

No aguardo.

Atenciosamente,

Bianca Lombardi Costa

Técnica de Recursos Estratégicos - Gerência de Orçamento - GOFA-PB

Telefone: (31) 3277-8345

PRODABEL - Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 09:46

Para: Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

Prezada Bianca, bom dia.

Gentileza enviar a dotação por escrito e a distribuição de valores para os trimestres solicitados.

Atenciosamente

Shirlei Santos

Wander Silva Guedes | Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
 Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
 Secretária Municipal de Finanças - SMF
 Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
 Telefone: (31) 3277-9762

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 10:16

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Cc: Thaís Chicarelli Caldeira Brant <thais.brant@pbh.gov.br>, Marcilio Marcelino Santos <marcilio@pbh.gov.br>, denise maria da costa oliveira <denisemc@pbh.gov.br>

Prezada Shirlei,

Favor dividir o saldo do IJ em parcelas mensais de R\$ 2.895,65, para o período de junho a dezembro de 2017.

A dotação a ser utilizada é a seguinte:

0604.0010.19.122.085.2900.0001.339039.36.0300.10, ficha 328 item 36 subação 0001.

Atenciosamente,

Bianca Lombardi Costa

Técnica de Recursos Estratégicos - Gerência de Orçamento - GOFA-PB

Telefone: (31) 3277-8345

PRODABEL - Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

18 de julho de 2017 11:02

Para: Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

Bianca

O contrato vence em Novembro, então os valores deverão ser remanejados até esse mês.

Atenciosamente

Shirlei Santos

--

Wander Silva Guedes| Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

19 de julho de 2017 09:17

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Ok! De acordo.

Atenciosamente,

Bianca Lombardi Costa

Técnica de Recursos Estratégicos - Gerência de Orçamento - GOFA-PB

Telefone: (31) 3277-8345

PRODABEL - Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Bianca Lombardi Costa <bianca.lcosta@pbh.gov.br>

19 de julho de 2017 10:15

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Cc: Marcilio Marcelino Santos <marcilio@pbh.gov.br>, denise maria da costa oliveira <denisemc@pbh.gov.br>

335
S

Prezada Shirlei,

Bom dia!

Corrigindo:

Favor dividir o saldo do IJ em parcelas mensais de R\$ 3.474,60, para o período de julho a novembro de 2017.

A dotação a ser utilizada é a seguinte:

0604.0010.19.122.085.2900.0001.339039.36.0300.10, ficha 328 item 36 subação 0001.

Atenciosamente,

Bianca Lombardi Costa

Técnica de Recursos Estratégicos - Gerência de Orçamento - GOFA-PB

Telefone: (31) 3277-8345

PRODABEL - Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.09

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO:		2802.0118.11.334.237.2.404.33903936.0330			
		FICHA:		4558	
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 17.121,75	R\$ 17.121,75	-	R\$ 0,00
3º/2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 5.707,25	R\$ 5.707,25
3º/2017	Setembro	R\$ 0,00	-	R\$ 5.707,25	R\$ 5.707,25
4º/2017	Outubro	R\$ 0,00	-	R\$ 5.707,25	R\$ 5.707,25
TOTAL			R\$ 17.121,75	R\$ 17.121,75	-

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	VALOR ANTERIOR DA DOTAÇÃO - ABA PREVISÃO INICIAL DE GASTO	VALOR TOTAL RETIRADO	VALOR TOTAL ACRESCIDO	VALOR ATUAL DA DOTAÇÃO
2802.0118.11.334.237.2.404.33903936.0330	4558	R\$ 17.121,75	R\$ 17.121,75	R\$ 17.121,75	R\$ 17.121,75

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEACT-DE/SMDE foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander da Silva Gusmão, BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR-2-AMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 04 de agosto de 2017

Fuad Noman
Secretário Municipal de Finanças

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Remanejamento de saldo entre trimestres - Contrato Unitour

1 mensagem

PABLO SALIM <geact.de@pbh.gov.br>

4 de agosto de 2017 10:31

Para: Gerencia de formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Cc: MAGDA MOREIRA QUIRINO <gecof.de@pbh.gov.br>

Prezado Wander,

Bom dia!

Solicito remanejamento de saldo entre trimestres para emissão de empenho no contrato de emissão de passagens celebrado com a UNITOUR, IJ 01.2017.0803.0006.00.08, conforme dados abaixo:

Dotação: 2802.0118.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330

Remanejar de:

mês 05/2017 - R\$ 17.121,75

Para:

mês 08/2017 - R\$ 5.707,25

mês 09/2017 - R\$ 5.707,25

mês 10/2017 - R\$ 5.707,25

Atenciosamente,

—

Pablo Roberto Mendes Salim | Gerente de Administração de Contratos e Convênios

Gerência de Administração de Contratos e Convênios - GEACT-DE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento - SMDE

Av. Augusto de Lima, nº 30 / 19º Andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP: 30.190-001

+ 55 31 3246-0097 / + 55 31 3277-1636 | www.pbh.gov.br

2

1

1

1

1

Processo: 0 1 - 0 5 6.1 4 8 / 1 7 - 6 5

Interessado: 0.067.623-36 UNITOUR
TURISMO UNIVERSAL LTDA

Servico: 420.005-5 LICITACAO -
DISPENSA

Dados complementares do Interessado -
Complemento do nome do municípe -
Nome mais conhecido -
CNPJ: 17.266.305/0001-42

Endereço do interessado:
AVE GETÚLIO VARGAS 00067 0
FUNCIONÁRIOS BH MG Cep: 30.112-020 fone: (003) 1212-5460 ramal 0

Complemento do serviço:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIAGEM E HOSPEDAGEM

Endereço da solicitação:

P R O T O C O L O - Informações: ligue **156** ou <http://consultaprocessos.pbh.gov.br>
Processo: 0 1 - 0 5 6.1 4 8 / 1 7 - 6 5 Interessado: 0.067.623-36
UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA
Servico: 420.005-5 LICITACAO - DISPENSA



334
Edição

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.10

OBJETO: APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente Termo, apostila-se ao Contrato celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores da Dotação Orçamentária conforme a seguir:

1. REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE TRIMESTRES:

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		0501.0020.04.123.003.2.830.33903936.0300			
		FICHA:		275/2017	
		VALOR ANTERIOR:	R\$ 60.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 60.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º 2017	Maio	R\$ 60.000,00	R\$ 10.000,00	-	R\$ 50.000,00
3º 2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL:		R\$ 60.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEFIN/PGM foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander de Siqueira - BM 96.973-0
Gerência de Formalização 2
GEFOR 2 / SMAGEA

Valor do Contrato: R\$ 1.243.721,75

Previsão Inicial de Gasto: R\$ 1.243.721,75

Belo Horizonte, 23 de agosto de 2017

João Antonio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa
João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

REMANEJAMENTO

1 mensagem

PGM-BH - Procuradoria Geral do Município <gefinpgm@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

22 de agosto de 2017 16:39

Wander, boa tarde!

Conforme entendimentos via telefone, favor remanejar R\$10.000,00 (dez mil reais)do valor previsto no segundo trimestre de 2017 do IJ:01.2017.0803.0006.00.09 - UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA para o terceiro trimestre de 2017.

DOTAÇÃO: 0501.0020.04.123.003.2.830.339039.36.0300

Att,

Antonio Alberto

Gerência Financeira

Procuradoria Geral do Município / PGM

Rua Timbiras 628, 12º andar / Bairro Funcionários - BH/MG

Tel.: 31 3277-4220 / Fax.: 31 3277-4724 / www.pbh.gov.br



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Fwd: Novo Contrato de Viagens - FACTOR TURISMO

1 mensagem

Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

25 de agosto de 2017 11:17

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Bernardo Assenção** <bernardo.assencao@pbh.gov.br>
Data: 24 de agosto de 2017 16:39
Assunto: Re: Novo Contrato de Viagens - FACTOR TURISMO
Para: Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br>
Cc: GEREVI <gerevi@pbh.gov.br>, *Cris* Morato <cris.morato@pbh.gov.br>, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>

Wanessa,

Informamos que a data de início do novo contrato deverá ser 1º de setembro de 2017, devendo portanto o contrato vigente findar em 31 de agosto de 2017.

Att.,
Bernardo Assenção

--
Gerente de Serviços Terceirizados - GSERT
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
R. dos Tupis, nº 149, 1º andar - Centro - BH/MG
Tel.: 31 3277-4374 / Fax: 31 3277-4095 / www.pbh.gov.br

Em 7 de agosto de 2017 09:00, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br> escreveu:
Wanessa ,

A nova empresa somente se dispôs a iniciar os preparativos para customização do sistema para a PBH na próxima quinta feira , entendo que ainda não há previsão.

Alysson

Em 7 de agosto de 2017 08:57, Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br> escreveu:
Prezado Alysson, bom dia!

Gentileza informar se há previsão para início da vigência do novo contrato, tendo em vista a necessidade de formalizarmos a rescisão da atual contratação.

Att.,

Wanessa

Em 26 de julho de 2017 13:52, Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br> escreveu:
Prezados, boa tarde!

Segue aprovação da CCG, para conhecimento.

Att.,

Wanessa

Em 25 de julho de 2017 11:50, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br> escreveu:

Favor aguardar , informaremos brevemente após medidas operacionais e de relações com a nova empresa para preparação da prestação e encerramento do contrato atual

Obrigado

Alysson

Em 25 de julho de 2017 11:47, Gerencia de Formalizacao 1 <gefor1@pbh.gov.br> escreveu:
Prezados, bom dia!

A CCG para o novo contrato de passagens foi aprovada. Podemos colocar a data de início do contrato em 1º de agosto de 2017 ou deveremos aguardar a definição de outra data, por parte da GEAL?

Att.,

Wanessa

Em 19 de julho de 2017 11:04, *Cris* Morato <cris.morato@pbh.gov.br> escreveu:
A/C: Wanessa e Ellen

Bom dia,

Favor comunicar essa GEREVI quando da deliberação da CCG para formalização do novo contrato de viagens com a empresa FACTOR TURISMO, vencedora da licitação.

Se possível, informar também previsão da data de início da prestação dos serviços de viagem por essa empresa para que não haja duplicidade de período com a empresa Unitour, detentora do contrato emergencial.

Aguardamos retorno e desde já agradecemos.

--

Atenciosamente,

Cristiane Morato
BM: 83117-8

Gerência de Reprografia e Viagens - GEREVI / GEAL
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA / SMF
Contato: 3277.4362 / 4267 - gerevi@pbh.gov.br

--

Wanessa Fernandes Maciel
Gerência de Formalização 1 - GEFOR 1
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - sala 1403 - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-4031

--

Gerência de Apoio Logístico GEAL
Rua dos Tupis 149 1º andar
Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

--

Wanessa Fernandes Maciel
Gerência de Formalização 1 - GEFOR 1
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - sala 1403 - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-4031

--

Wanessa Fernandes Maciel
Gerência de Formalização 1 - GEFOR 1
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - sala 1403 - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-4031

--

Gerência de Apoio Logístico GEAL
Rua dos Tupis 149 1º andar
Telefones: 3277-4170 – Fax: 3277-4095

--

Wanessa Fernandes Maciel
Gerência de Formalização 1 - GEFOR 1
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - sala 1403 - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-4031



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Rescisão Contratual.

2 mensagens

Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

25 de agosto de 2017 13:09

Para: frederico@unitour.tur.br, eloa@unitour.tur.br

Cc: Unitour - Walter <walter@unitour.tur.br>, alysson cardoso amendoeira <alysson.cardoso@pbh.gov.br>, bernardo jose moreira <bernardo.assencao@pbh.gov.br>

Prezado Senhor Frederico,

Considerando a conclusão do processo licitatório, pregão eletrônico 2017/009, para contratação de empresa para a prestação de serviço, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas (...), comunicamos que será formalizado **Termo de Rescisão Amigável** ao Contrato de prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a UNITOUR Turismo Universal Ltda., processo administrativo nº 01.056.148.17.65, nos termos do inciso II do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para as partes, a partir de 1º de setembro de 2017.

Assim, solicitamos anuência da UNITOUR Turismo Universal Ltda., para a rescisão do contrato indicado.

Atenciosamente

--

Wander Silva Guedes | Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa - SMAGEA
Secretaria Municipal de Finanças - SMF
Rua Espírito Santo 605 14º andar - Centro - BH/MG
Telefone: (31) 3277-9762

Unitour - Eloa <eloa@unitour.tur.br>

29 de agosto de 2017 12:46

Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Cc: Cristiano <cristiano@unitour.tur.br>

Wander,

Bom dia ,

Confirmo o recebimento e concordo com o termo de rescisão amigável por parte da Unitour Turismo Universal .

Ficando somente em aberto as informações sobre os pagamentos por parte deste órgão .



Eloá Starling Mendes Ribeiro
eloa@unitour.tur.br
(31) 99130-3704

P/P Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro

De: Gerencia de Formalizacao 2 [mailto:gefor2@pbh.gov.br]

Enviada em: sexta-feira, 25 de agosto de 2017 13:09

Para: frederico@unitour.tur.br; eloa@unitour.tur.br

Cc: Unitour - Walter; alysson cardoso amendoeira; bernardo jose moreira

Assunto: Rescisão Contratual.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

344
Elaine

PBH

SITUAÇÃO DO
FORNECEDOR

SUCAF
SISTEMA ÚNICO DE CADASTRO
DE FORNECEDORES

EM: 25/08/2017 10:18:06

NOME / RAZÃO SOCIAL: **UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.**

ENDEREÇO: **AV GETÚLIO VARGAS, 67 - BAIRRO FUNCIONÁRIOS / CEP: 30112-020 - BELO HORIZONTE, MG**

CPF / CNPJ: **17.266.305/0001-42**

NR. INSCRIÇÃO NO SUCAF: **1796**

CÓDIGO FORNECEDOR: **103.250**

SUSPENSO: **NAO**

CONDICÃO:

IDÔNEO

SANÇÃO:

INSCRIÇÃO SITUAÇÃO: **ATIVO**

DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO:

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA MUNICIPAL - PROVA DE REGULARIDADE	8.748.193/2017	15/09/2017
INSS - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL	DFB5.DA45.F901.A70E	11/12/2017
CNPJ - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA		
REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL	4327432/2010	
REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	MINIST. TURISMO	15/10/2017
ATESTADO DE DESEMPENHO		
FGTS - PROVA DE REGULARIDADE	31243100	10/09/2017
DÉBITOS TRABALHISTAS - CERTIDÃO NEGATIVA	135518478/2017	11/02/2018

REGISTRO SITUAÇÃO: **ATIVO**

CRC Nº **51806** VALIDADE DO CRC: **15/04/2018**

ÍNDICE DE INSOLVÊNCIA:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO:

DOCUMENTOS ADICIONAIS APRESENTADOS PARA REGISTRO :

	NÚMERO	VALIDADE
FAZENDA ESTADUAL - PROVA DE REGULARIDADE	061298	14/11/2017
FAZENDA FEDERAL - PROVA DE REGULARIDADE	DFB5.DA45.F901.A70E	11/12/2017
DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO - PROVA DE REGULARIDADE	DFB5.DA45.F901.A70E	11/12/2017
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	0339-5785	20/01/2018
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC - SUCAF		15/04/2018

LINHA MATERIAL

ESTE FORNECEDOR NÃO ESTÁ HABILITADO EM NENHUMA LINHA DE MATERIAL.

LINHA SERVIÇOS

07 SERVIÇOS GERAIS DE

02 AGÊNCIA DE VIAGENS

76 EVENTOS E PROMOÇÕES



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - 2017

Sábado, 25 de Fevereiro de 2017

Ano XXIII - Edição N.: 5243

Cale

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Finanças

PORTARIA SMF N.º 006 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017

Dono Seq

Delega competência aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças para ordenação de despesas e autorização de pagamentos.

O Secretário Municipal de Finanças, no exercício de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 82 da Lei Municipal nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005 e, em conformidade com o artigo 34 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e com o Decreto 14.585, de 23 de setembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência para praticar atos de ordenação de despesas previstos no artigo 32 do Decreto 10.710, de 28 de junho de 2001:

I - aos Secretários Municipais Adjuntos do Tesouro, de Arrecadações e de Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças, em relação às dotações e unidades orçamentárias vinculadas aos órgãos dos quais são titulares;

II - ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro, em relação às dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria Municipal de Finanças, à Contadoria-Geral do Município e às consignadas nos Encargos Gerais do Município - Finanças;

III - ao Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa, em relação às competências de que tratam os artigos 1º e 2º do Decreto 13.232/2008;

IV - ao Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações em relação despesas do Fundo de Aprimoramento da Administração Tributária do Município - FMAATM, na forma do Decreto nº 15.852, de 02 de fevereiro de 2015.

Parágrafo único: A delegação de competência para ordenação de despesas de que trata esta Portaria inclui ainda a prática dos seguintes atos:

I - designação de fiscal e gestor de contratos;

II - assinatura de declaração e estimativa do impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2.000;

III - assinatura de Notas de Empenho - NE e Notas de Pagamento de Despesas - NPD, na forma dos Decretos 10.710/2001 e 14.585/2015, em conjunto com os responsáveis pelo processamento das respectivas despesas;

IV - autorização para a realização de despesas sob o regime de adiantamento financeiro, na forma do artigo 103 do Decreto 10.710/2001;

V - assinatura de contratos e convênios, a título de presença, quando exigidas na legislação.

Art. 2º - Delegar competência ao Secretário Municipal Adjunto do Tesouro para autorizar pagamentos de despesas ordenadas no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, assinando os respectivos documentos de pagamento, inclusive cheques e borderôs, emissão de autorização eletrônica de pagamento, em conjunto com os responsáveis pelo processamento dos respectivos pagamentos, na forma prevista nas normas de execução orçamentária vigentes.

Art. 3º - Nas hipóteses de afastamentos, ausências e impedimentos dos delegatários originários, indicados na forma dos artigos 1º e 2º desta Portaria, a competência para ordenação de despesas e autorização para pagamento de despesas ficará atribuída aos seguintes agentes, na respectiva ordem de preferência:

I - Secretário Municipal Adjunto do Tesouro;

II - Secretário Municipal Adjunto de Arrecadações.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos de ordenação de despesas e autorizações de pagamentos praticados, nos termos das Portarias SMF nº 014/2015 e SMF nº 020/2016, entre os dias 02 de janeiro de 2017 e a data de publicação desta Portaria.

Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2017

Fund Noman

Secretário Municipal de Finanças

Imprimir Voltar

5 : 6
12 : 13
19 : 20
26 : 27
< Ar

Pe:
Assumir

Grilário
Cor
Cor
Cor
das pé

Período
data ini
data fin

Pe

Click
Edição//
critérios
e identifi



346
Edição

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Governo

ATOS DO PREFEITO

Exonera de cargo em comissão, nos termos do inciso I, art. 62 da Lei nº 7.169/96:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

-João Antônio Fleury Teixeira, BM-115.025-X, Consultor Técnico Especializado, a partir da data de publicação.

-Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello, BM-114.484-5, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, a partir da data de publicação.

Nomeia para cargo em comissão, nos termos das Leis nºs 7.169/96 e 9.011/05:

GABINETE DO PREFEITO

-Edvaldo Silva de Oliveira, Assessor I, da Assessoria de Cerimonial e Mobilização, a partir da data de publicação.

-Cláudio de Freitas Campos, Assessor I, da Assessoria de Cerimonial e Mobilização, a partir da data de publicação.

-Ronaldo Batista Coelho, Assessor III - C, a partir da data de publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

-João Antônio Fleury Teixeira, BM-115.025-X, Secretário Municipal Adjunto, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa, a partir da data de publicação.

-Maria Rosa Scarpellini Marinho Rabello, BM-114.484-5, Consultor Técnico Especializado, a partir da data de publicação.

CONVOCAÇÃO PARA POSSE

Ficam convocados todos os nomeados nesta data, para o exercício de cargo em comissão, recrutamento amplo ou restrito, a comparecerem à Gerência de Atendimento ao Servidor - GEATSE, situada na Avenida Augusto de Lima nº 30, 1º andar, munidos dos formulários e documentos indicados no Portal de Informações e Serviços da PBH (<http://portaldeservicos.pbh.gov.br/>) / Destaques / Posse - Cargo Comissionado.

Os nomeados deverão apresentar toda a documentação, bem como atender todos os procedimentos exigidos em tempo hábil para viabilizar sua posse no prazo de 20 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no DOM, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/96.

Imprimir Voltar

Julho, 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
< Anterior		Proximo >				



Pesquisa

Assunto:

fleury

Crítério:

- ☒ Com todas as palavras
- ☐ Com a expressão
- ☐ Com qualquer uma das palavras

Período:

data inicial

data final

Pesquisa



Pesquisa Avançada

► Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através de critérios mais refinados de busca e identificação.

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Governo

DECRETO Nº 16.648, DE 13 DE JULHO DE 2017

Altera os Decretos nº 10.710/2001 e nº 14.183/2010.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:

Art. 1º – Fica alterado o § 2º do art. 35 do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, e fica acrescido ao referido dispositivo o § 3º, nos seguintes termos:

**Art. 35 – [...]*

[...]

§ 2º – O Procurador-Geral do Município poderá ordenar despesa prevista no caput do art. 35, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município com encargos relativos aos precatórios, requisitórios de pequeno valor e decisões judiciais.

§ 3º – O Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura poderá ordenar despesa prevista no caput do art. 35, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura com encargos relativos aos requisitórios de pequeno valor e débitos judiciais.". (NR)

Art. 2º – O § 3º do art. 72 do Decreto nº 10.710/2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 72 – [...]*

[...]

§ 3º – Os instrumentos previstos neste artigo que sejam assinados pelo Prefeito deverão, ainda, ser assinados pelo Procurador Geral do Município, admitida a delegação.". (NR)

Art. 3º – O art. 73 do Decreto nº 10.710/2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 73 – O Órgão ou Entidade do Poder Executivo responsável pela execução de termo de convênio, acordo ou ajuste, na hipótese de necessidade de abertura de conta bancária específica, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Finanças a adoção das medidas necessárias para a abertura das respectivas contas.*

§ 1º – Para fins do disposto no caput, o Órgão ou Entidade do Poder Executivo encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças cópia do respectivo instrumento e de seus termos aditivos.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, em até 3 (três) dias úteis, a identificação das contas bancárias abertas.". (NR)

Art. 4º – O art. 93 do Decreto nº 10.710/2001, passa a vigorar acrescido do seguinte § 5º:

**Art. 93 – [...]*

[...]

§ 5º – Fica delegada ao titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a prática do ato de assinatura da Nota de Empenho e Nota de Pagamento de Despesa – NPD, nos termos do art. 35 deste Decreto.". (NR)

Art. 5º – O caput do art. 10 do Decreto nº 14.183, de 10 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 10 – Os termos de adesão firmados terão a participação da Secretaria Municipal de Finanças, como anuente obrigatório.*"
(NR)

Art. 6º – Ficam revogados os §§ 2º, 3º, 4º do art. 65, o art. 75 e o art. 76 do Decreto nº 10.710/2001.

Art. 7º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de julho de 2017

Alexandre Kalil
Prefeito de Belo Horizonte

  Voltar

Julho, 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

< Anterior Proximo >

 **Pesquisa**

Assunto:

Critério:

☒ Com todas as palavras

☐ Com a expressão

☐ Com qualquer uma das palavras

Período:

data inicial:

data final:

[▶ Pesquisa](#)

 **Pesquisa Avançada**

[▶ Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através de critérios mais refinados de busca e identificação.](#)

DECRETO Nº 10.710, DE 28 DE JUNHO DE 2001

Dispõe sobre procedimentos administrativos de licitação e contratação, sobre programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, delega competências e dá outras providências.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, VII, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas Leis Federais nos 4.320, de 17 de março de 1964, e 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, nas Leis Municipais nos 6.352, de 15 de julho de 1993, 8.146, de 29 de dezembro de 2000, e demais normas afins, decreta:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º – Os procedimentos administrativos de licitação e contratação pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras e locações, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, serão realizados por seus órgãos e entidades com observância das normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal e pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º – A programação, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo do Município serão realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, sob supervisão e controle dos órgãos de coordenação, observadas as normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal, e pelo disposto neste Decreto.

Art. 3º – A supervisão superior é exercida pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O titular de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão no âmbito de sua competência.

~~**Art. 4º** – Considera-se órgão de coordenação geral a Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral.~~

Art. 4º - Considera-se órgão de coordenação geral a Secretaria Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 1º)

Art. 5º - Consideram-se órgãos de coordenação setorial da Administração Direta do Município:

I – Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos;

II – Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças;

III - Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental;

IV – Secretaria Municipal da Coordenação de Política Social;

Art. 6º - Consideram-se órgãos de coordenação local da Administração Direta do Município:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Gabinete do Vice-Prefeito;

III – Assessoria de Comunicação Social do Município;

IV – Auditoria do Município;

V – Procuradoria Geral do Município.

VI - Secretaria Municipal de Governo.

Inclso VI acrescentado pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 2º)

Art. 7º - Consideram-se órgãos de coordenação regional da Administração Direta do Município, as Secretarias Municipais da Coordenação de Gestão Regional.

Art. 8º – Consideram-se órgãos temáticos da Administração Direta do Município as Secretarias Municipais e equivalentes.

Art. 9º – Consideram-se órgãos regionais da Administração Direta do Município as Secretarias Municipais Regionais.

§ 2º - Nos casos de obras e serviços de engenharia a garantia de que trata o artigo deverá ter a vigência de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior à vigência do instrumento ao qual se refere.

§ 3º - Nos casos de aquisição de bens e prestação de serviços, o recolhimento da garantia poderá ser posterior à assinatura do contrato, desde que devidamente justificado e autorizado pelo contratante

§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 12.975, de 14/12/2007 (Art. 1º)

~~Art. 64 - Salvo nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, o instrumento de contrato pode ser substituído por Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Compra, de que constarão os elementos essenciais da contratação e, ainda, os seguintes:~~

Art. 64 - Salvo nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, o instrumento de contrato pode ser substituído por Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço de que constarão os elementos essenciais da contratação e, ainda, os seguintes:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

- I - prazo para conclusão do serviço ou entrega do bem;
- II - penalidades pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III - prazo de pagamento;
- IV - critério de atualização monetária na hipótese de atraso do pagamento.

Art. 65 - Fica delegada a competência para assinar termo de contrato e seus aditamentos em nome do Município ao ordenador de despesas cujo órgão ou entidade do qual é titular foi competente para licitar e contratar, nos termos deste Decreto.

§ 1º - A competência de que trata este artigo para assinar, em nome do Município, termo de contrato, não abrange os instrumentos de aquisição, alienação, cessão ou concessão de bem imóvel.

§ 2º - Além dos representantes legais do contratante e da contratada, o termo de contrato e seu aditamento conterão, a assinatura, a título de presença, dos titulares dos seguintes órgãos ou entidades:

- I - Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças;
- II - Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, quando o objeto envolver cessão de mão de obra ou materiais permanentes;
- III - responsável pela execução e fiscalização do contrato;
- IV - Procuradoria Geral do Município.

~~§ 3º - A competência estabelecida no § 2º poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.~~

§ 3º - Fica dispensada a assinatura do titular da Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças quando o órgão competente para licitar, contratar ou fiscalizar e acompanhar a execução dos respectivos contratos for a Secretaria Municipal de Estrutura Urbana - SMEU, da Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental - SCOMURBE.

§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

~~§ 4º - Os termos de apostila, nas hipóteses admitidas na legislação, serão assinados pelo titular do órgão ou entidade responsável pela contratação ou celebração de convênio, pelo titular do órgão de coordenação ao qual se vincule e pelo Procurador Geral do Município, sendo, na forma do § 3º, admitida a delegação de competência.~~

§ 4º - A competência estabelecida no § 2º poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.

§ 4º com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

§ 5º - Os termos de apostila, nas hipóteses admitidas na legislação, serão assinados pelo titular do órgão ou entidade responsável pela contratação ou celebração do convênio e pelo titular do órgão de coordenação ao qual se vincule sendo, na forma do § 4º, admitida a delegação de competência.

§ 5º acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

§ 2º - A Secretaria Municipal do Tesouro informará no prazo de 3 (três) dias úteis à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral as contas bancárias abertas nos termos do § 1º.

§ 3º - A competência estabelecida no caput poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.

Art.74 - As unidades gestoras e de execução dos convênios, acordos e ajustes de que trata o art. 70 deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral relatórios mensais de execução, indicando as metas e respectivos valores, executados e a executar, bem como outras informações consideradas essenciais ao controle dos mesmos, sem prejuízo do relatório final relativo à prestação de contas acompanhado da aprovação prevista no § 3º do art. 70.

Parágrafo único - Tratando-se de convênios, acordos ou ajustes gerenciados por fundos especiais ou que exijam movimentação de conta bancária específica, além dos elementos exigidos neste artigo, deverão ser apresentados os respectivos extratos bancários do período, evidenciando-se os débitos, créditos e aplicações financeiras.

Art.75 - É facultado a titular de órgão ou entidade do Poder Executivo firmar isoladamente termo de convênio, acordo ou ajuste, desde que limitado ao âmbito de sua competência e que não implique em nenhum ônus financeiro para o Município.

Art.76 - Os instrumentos previstos no art. 75 conterão, sem prejuízo das disposições deste Decreto, a assinatura, a título de presença, dos titulares dos seguintes órgãos:

I – Procuradoria Geral do Município;

II – Secretaria Municipal da Coordenação, ao qual se vincule o órgão ou entidade responsável pela celebração do instrumento.

Parágrafo único - A competência estabelecida no caput poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.

CAPÍTULO V DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS E DOS AUXÍLIOS E ENCARGOS

Seção I Das Subvenções Sociais

Art.77 - A concessão de subvenções sociais visará fundamentalmente à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicadas a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

Art.78 - As subvenções sociais subdividem-se em:

I – extraordinária: a que não tem caráter de continuidade e se destina a apoiar eventos ou projetos voltados à assistência social, médica e educacional, com prévia aprovação da JUCOF, deliberada em reunião;

II – ordinária: auxílio financeiro com objetivo determinado nos termos do art. 77, destinando-se às despesas de manutenção e custeio da entidade beneficiária, cuja aplicação será prévia e concomitantemente fiscalizada pelo órgão ou entidade concedente do Poder Executivo, devendo ser concedido na proporção dos serviços prestados pela instituição à comunidade.

§ 1º - Não se concederá a subvenção para o fim de serem fundadas, organizadas e instaladas instituições assistenciais, somente sendo admitida para a manutenção e o desenvolvimento de instituições já existentes.

§ 2º - A subvenção ordinária não poderá ser aplicada em construção ou reforma, adaptação ou conservação, das instalações das entidades beneficiárias, bem como para a aquisição de bens imóveis, máquinas e equipamentos.

§ 3º - A concessão de subvenção social será precedida de celebração de instrumento de convênio, acordo ou ajuste, conforme o caso, observadas as disposições deste Decreto.

§ 4º - O órgão ou entidade competente para celebração do instrumento obrigacional relativo à subvenção social, nos termos deste Decreto, é responsável pelo exame e aprovação da prestação de contas dos recursos repassados devendo, ainda, ser submetida à aprovação final do ordenador de despesas.



AO GAB/SMAGEA

Belo Horizonte, 29 de agosto de 2017.

AUTORIZAÇÃO

Processo: 01.056.148.17.65

IJ: 01.2017.0803.0006.00.00

Senhor Secretário,

A Gerência de Formalização 2 (GEFOR2), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, solicita autorização para a formalização do Termo de Rescisão Amigável ao Contrato de prestação de serviços sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis.

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

1) A rescisão amigável do contrato.

Constitui objeto do presente instrumento a rescisão amigável do Contrato de prestação de serviços sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., nos termos da Cláusula Décima do Contrato e do inciso II, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para as partes, **a partir de 1º de setembro de 2017.**

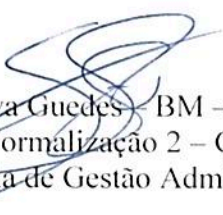


A presente rescisão foi solicitada pela Gerência de Serviços Terceirizados (GSERT), da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), tendo em vista a formalização de contrato decorrente da homologação do Pregão Eletrônico 2017/009 (fl. 341), com o mesmo objeto da presente contratação.

Neste aspecto, foi comunicado à empresa Unitour a necessidade de rescisão, conforme e-mail enviado em 25/08/2017, à folha 343, tendo seu de acordo expresso no mesmo documento.

A Unitour encontra-se com a documentação devidamente regularizada junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, para a formalização do Termo de Rescisão Amigável ao Contrato, conforme fls. 344.

Atenciosamente,


Wander da Silva Guedes – BM – 96.973-0
Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA


José Luiz Mendonça Geraime – BM – 46.629-1
Gerência de Suprimentos e Contratos - GSUC
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA


João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
de Gestão Administrativa
BM: 115.025-X

Ao Sr.
João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa



352
11

PRH

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A
EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

PROCESSO N.º 01.056.148.17.65

INSTRUMENTO JURÍDICO N.º 01.2017.0803.0006.00.00

Livro nº: 193 Folha: 117
Data: 11/09/17 Nome: João Antônio Fleury Teixeira

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa, João Antônio Fleury Teixeira, doravante denominado CONTRATANTE, e a UNITOUR Turismo Universal Ltda., estabelecida à Avenida Getúlio Vargas, 67, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-020, CNPJ 17.266.305/0001-42, neste ato, representada por Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Termo de Rescisão Amigável ao Contrato de prestação de serviços, decorrente de contratação em caráter emergencial, processo administrativo nº. 01.056.148.17.65, e em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a rescisão amigável do Contrato de prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços referentes a viagens, destinados a servidores do Município de Belo Horizonte, pessoas a seu serviço, convidados ou amparados pela assistência social, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa UNITOUR Turismo Universal Ltda., nos termos da Cláusula Décima do contrato e do inciso II, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93, **com a execução dos serviços até 31 de agosto de 2017 e rescisão a partir de 1º de setembro de 2017.**

O presente instrumento é assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2017.

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Administrativa
CPF: 158.470.046-72

Frederico Rodrigues Mendes Ribeiro
Unitour Turismo Universal Ltda.
CPF: 007.090.426-04



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 2
RUA ESPÍRITO SANTO, N° 605, 14° ANDAR

355
1✓

AO GAB SMAGEA/ASSESSORIA JURÍDICA

Belo Horizonte, 29 de agosto 2017.

Processo Administrativo: 01.056.148.17.65

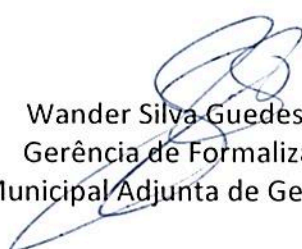
Instrumento Jurídico: 01.2017.0803.0006.00.00

REF.: TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

Senhor Assessor,

Encaminhamos, para análise e parecer, minuta em 03 (três) vias do Termo de Rescisão Amigável ao Contrato de prestação de serviço, celebrado com a empresa Unitour Turismo Universal Ltda., conforme autorização da Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa às fls. 351.

Atenciosamente,


Wander Silva Guedes – BM – 96973-0
Gerência de Formalização 2 – GEFOR2
Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA JURÍDICA

Processo nº: 01.056.148.17-65

Assunto: Análise de Termo de Rescisão Amigável

Interessado: Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Data de emissão: 30/08/2017

EMENTA:

CONTRATO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS – TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL – ARTIGO 79, INCISO II DA LEI Nº. 8.666/93 – POSSIBILIDADE.

RELATÓRIO

A Gerência de Formalização 2 encaminha a esta Assessoria Jurídica, para análise e parecer, o Termo de Rescisão Amigável ao contrato de prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação alteração ou cancelamento de entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens e outros serviços referentes a viagens, para atender



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA JURÍDICA

demanda do Município de Belo Horizonte, a partir de 1º de setembro de 2017, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

Trata-se de contratação direta em caráter emergencial, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, conforme parecer jurídico de fls. 291/296, celebrado com a empresa UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

Encontram-se juntados aos autos, dentre outros documentos:

- Comunicado e anuência da contratada quanto à rescisão amigável, às fls. 343;
- Situação do fornecedor junto SUCAF, às fls. 344;
- Autorização/Justificativa da Secretária Municipal Adjunta de Gestão Administrativa para formalização do Termo de Rescisão Amigável, às fls. 351/351v;
- As 03 (três) vias do Termo de Rescisão Amigável, às fls. 352/354;

Em síntese, esse é o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

Com base nos dados constantes do processo administrativo em análise e nas informações fornecidas pela Gerência de Formalização 2, passamos a nos manifestar.

Trata-se da análise do Termo de Rescisão Amigável ao contrato de prestação de serviços celebrado com a UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA. cuja execução dos serviços deve vigorar até 31 de agosto de 2017, implementando-se a rescisão a partir de 01 de setembro de 2017.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA JURÍDICA

A previsão contratual para a rescisão amigável consta do subitem 10.3, inciso II da Cláusula Décima do Contrato, nos seguintes termos:

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

(...)

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

A rescisão amigável possui amparo legal na Lei nº. 8.666/93, em seu artigo 79, inciso II:

art. 79 – A rescisão do contrato poderá ser:

I – (...)

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Conforme preceitua Diogenes Gasparini:

A rescisão consensual, também chamada de amigável, é a que resulta do entendimento dos contratantes para por fim ao contrato e acertar os respectivos direitos e, ainda, para dispor sobre o destino dos bens utilizados na execução do contrato. É o distrato. Seu fundamento legal é o inciso II, do art. 79, da Lei federal das Licitações e Contratos da Administração Pública, estando alguns aspectos regulados pelo § 1º desse dispositivo. Sua celebração depende de prévia autorização devidamente justificada da autoridade competente (art. 79, § 1º).¹

¹ (Gasparini, Diogenes – Direito Administrativo/Diogenes Gasparini. – 13. Ed. Ver. E atual. – São Paulo: Saraiva, 2008. – pag.: 777)

JP



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA JURÍDICA

O Município, em documento às fls. 351, assim informa:

A presente rescisão foi solicitada pela Gerência de Serviços Terceirizados (GESERT), da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA), tendo em vista a formalização do contrato decorrente da homologação do Pregão Eletrônico 2017/009(fl.341), com o mesmo objeto da presente contratação.

Nesse sentido, concluída nova licitação com objeto semelhante, cumpre ao Município rescindir o contrato atual e formalizar a nova contratação com vistas a atender a máquina administrativa.

Ressalta-se a inexistência de ônus para o Município, bem com a total anuência por parte da contratada, conforme doc. de fls. 343.

Sendo assim, conclui-se pela rescisão do contrato de prestação de serviços, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, estando o processo devidamente instruído e presentes os requisitos legais exigíveis, manifestamo-nos pela possibilidade de celebração do Termo de Rescisão Amigável ao contrato prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação alteração ou cancelamento de entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens e outros serviços referentes a viagens, com a execução do serviços até dia 31 de agosto de 2.017, ou seja, a partir de 1º de setembro de 2.016, com



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA JURÍDICA

fundamento no artigo 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, encontrando-se o mesmo em condições de ser assinado, por estar em consonância com as legislações pertinentes.

Esse é o parecer que submeto.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2.017.

Izabella Guimarães Valadares
Izabella Guimarães Valadares
Assessora Jurídica - BM 111.567-5

De acordo com o parecer.
BH 30/8/17
[Signature]
Marlos Keller Riani - BM 114.240-0
Procurador Geral Adjunto
Administrativo-Consultivo

359
Edição

BELO HORIZONTE



ESTADO DE MINAS GERAIS



TABELIONATO DO 7º OFÍCIO DE NOTAS

Cartório Mário Pinto Corrêa

Fernanda Pinto Corrêa

TABELIA

Rua dos Goitacases, 43 - Centro - Telefax: (31) 3226-9469 - CEP 30190-050 - Belo Horizonte - MG
E-mail: cartorio7@terra.com.br

Livro:988 P

Folha:171

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ (EM) UNITOUR
TURISMO UNIVERSAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 03 (três) dias do mês de outubro do ano de 2013 (dois mil e treze) nesta Cidade de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, em meu Cartório do 7º Ofício de Notas à Rua dos Goitacases, nº43 - Centro, compareceu(ram) como **Outorgante: UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA**, CNPJ nº 17.266.305/0001-42, com sede à Av. Getúlio Vargas, 67, Bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais; neste ato representada por **FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO**, brasileiro, agente de viagem, casado, CPF nº 007.090.426-04, portador da Carteira de Identidade nº M 24.338 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050/801 8º andar ap 801- Funcionários, Bairro Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais, **que também comparece neste ato como outorgante, pessoa física**; parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu(a-s) bastante(s) procurador(a-es): **Outorgado: ELOA MARIA STARLING MENDES RIBEIRO**, brasileiro, administradora, casado, CPF nº 370.719.206-72, portador da Carteira de Identidade nº M-3994579 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Maranhão, 1050 8º andar ap 801- Funcionários, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, Minas Gerais; com amplos e gerais poderes para administrar e gerir os negócios da(s) firma(s) outorgante(s); podendo comprar e vender mercadorias ligadas ao seu ramo de negócio; representá-la(s) perante repartições públicas, cartórios, Sindicatos, Juntas Comerciais, Ministério e onde mais preciso for; emitir e assinar notas promissórias, títulos, duplicatas, recibos e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários; dar e receber quitação; assinar carteiras profissionais, admitir e demitir empregados; representá-la(s) junto ao Ministério do Trabalho e Justiça de Trabalho, assinar rescisão de contrato de trabalho, fazer acordos, dar baixa em carteiras profissionais; abrir e movimentar e liquidar contas bancárias e outras aplicações financeiras em quaisquer órgãos bancários, em especial no Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú S/A, emitindo e endossando cheques, requisitando saldos, extratos de contas e talões de cheques, efetuando depósitos e retiradas, requerer cartão magnético, cadastrar senhas, bloqueio e desbloqueio de cheques, sustar cheques, retirar cheques devolvidos, efetuar recadastramento, assinar boleto de câmbio, assinar contrato de câmbio, realizar operações de câmbio, enviar e receber ordem de pagamentos de/para o Exterior; assinar o que for necessário relativamente ao FGTS, PIS/PASEP; representá-la(s) ainda junto a Embaixadas, Consulados, Alfândegas, fazer

no 7
12

remessas para o exterior, ao INSS, companhias telefônicas, DETRAN, órgãos da Receita Federal; constituir advogado com a cláusula "ad judicium" para o foro em geral, requerer, recorrer, transigir, desistir; propor e variar de ações; contestá-la(s) defender os direitos e interesses do(s) outorgante(s) e tudo mais praticar para o fiel desempenho deste mandato. Podendo substabelecer no todo ou em parte O presente mandato terá validade por tempo indeterminado. Os dados e informações constantes neste instrumento é(são) de inteira responsabilidade do(a-s) outorgante(s), respondendo por ele civil e criminalmente. **EMOL: RS 71,80, T.F.J.: RS 22,57, ARQ.: RS 0,00, TOTAL: RS 94,37.** Assim o disseram, do que dou fé e me pediu(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, lendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). Eu, Neildo Gomes, Escrevente a fiz digitar. Eu, Fernanda Pinto Corrêa, Tabeliã a subscrevo e assino. (as.) Fernanda Pinto Corrêa; FREDERICO RODRIGUES MENDES RIBEIRO; TRASLADADA EM SEGUIDA.

Em Testemunho da Verdade.

Tabeliã,



11

ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

FERRAZ, João Maurício V.

06.FEV.1997

TABELÃO FERRAZ 1º OFÍCIO DE NOTAS
 Rua Goiás, nº 187 - Belo Horizonte - MG
 João Maurício V. Ferraz
 TABELÃO

COPIADO E ACHADO CONFORME
 O ORIGINAL APRESENTADO

60000/4123
1 Dec 1960
A.R.F. BELO HORIZONTE

0-9
M-3. 994. 579
RIBEIRO
ELOA MARIA STARLING MENDES RIBEIRO
FLACARA
GUILHERME STARLING
OLGA GORETTI STARLING
RIO PRETO-MG
BRASIL
AS.LV-160B FL.-78 3 SUB. BATE. MG
C/R 370719206-RP2
SINCRONIZANTE 300
FIM
PIC-SEDE

370 719 206 72

ELOA MARIA STAPLING MENDES RIBEIRO.

04.03.57



OFÍCIO GEFAC / INTERNO – 002/2017

Belo Horizonte, 06 de setembro de 2017.

Ref.: REGISTRO E PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Processo Administrativo: 01.056.148.17.65

Prezada senhora,

Encaminhamos as **03 (três) vias do Termo de Rescisão Amigável do Contrato, às fls. 352 a 354**, para prestação de serviços de impressão, reprografia e produção gráfica pela Administração Municipal, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Stoque Soluções Tecnológicas Ltda.

Em atendimento ao ofício GECONT/GEAF/PGM nº 132/2013, à Circular SMGO nº 002/2013 e à Portaria PGM 022/2013, informamos que:

() a aprovação da CCG encontra-se às **fls.**, referente ao instrumento contratual a ser registrado.

(x) no caso em tela, não há necessidade de aprovação da CCG, uma vez que trata-se do Termo de Rescisão Amigável do Contrato.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos e contato no telefone (31) 3277-4031 ou email: geforl@pbh.gov.br.

Atenciosamente,


Wanessa Fernandes Maciel – BM 99.786-6
Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos/ SUALOG

À Sra.
Simone Maria Diniz e Silva
Procuradoria Geral do Município – GEADM-PGM
Rua Timbiras, 628, 5º andar – Funcionários – BH/MG.
(31) 3277-4867

J GEFAC

Certifico que foi registrado no
livro 193 às fls.
117 em 05/07/00
Contrato/Convênio/Termo Aditivo
sendo sido retirada às fls. 354 a
para os seus arquivos

Diana Albuquerque



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Quinta-feira, 14 de Setembro de 2017

Ano XXIII - Edição N.º 53/3

Cala

Poder Executivo

AA-Procuradoria-Geral do Município

EXTRATOS

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010839491686

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Brenda Ganem El Awar - médica clínica

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, a partir de 03/05/2016.

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 3.528,30 mensais

Assinatura em: 03/06/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 116

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 011324751600

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Fernando João dos Santos - técnico em radiologia

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, a partir de 28/09/2016.

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 1.573,39 mensais

Assinatura em: 27/09/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 116

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 011611961690

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Glayson de Paulo Pego - auxiliar de enfermagem

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, Urgência e Emergência, a partir de 23/11/2016.

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 1.063,61 mensais

Assinatura em: 22/11/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 116

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 011521351605

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Janderson da Silva Ribeiro - técnico em radiologia

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, Urgência e Emergência, a partir de 29/10/2016.

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 1.633,39 mensais

Assinatura em: 28/10/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 116

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010562051616

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Tayrine Dangelo Marrazzo - médica

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, a partir de 22/03/2016.

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 7.086,60 mensais

Assinatura em: 19/04/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 116

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Cessão de Uso

Processo: 010108261554

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social

Contratado(a): Consórcio Operacional de Transporte Coletivo por Ônibus do Município de Belo Horizonte

Objeto: Altera a Clausula Sexta do Contrato original, reajusta o valor, bem como prorroga o prazo, de 16/08/2017 a 17/08/2018.

Prazo: 12 meses

Valor: R\$ 119.309,81

Assinatura em: 17/08/2017

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 117

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Fornecimento

Processo: 04006391604

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a): Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda

Objeto: Acresce em 25% o quantitativo dos itens descritos na tabela da Clausula Primeira, bem como altera o valor.

Prazo: Inalterado

Valor: R\$ 27.044,00

Assinatura em: 05/09/2017

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 117

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010383151632

Detalhe

3 1

10 11

17 18

24 25

< Ant

Assunto

Conteúdo

Cor

Cor

Cor

uas p

Período

data ini

data fin

Clique

Edição/

créditos

e identifi

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde
 Contratado(a): Sérgio França Lara - médico clínico
 Objeto: Prorrogação Contrato, a vigor de 30/09/2016 a 30/03/2017.
 Prazo: 6 meses
 Valor: inalterado
 Assinatura em: 30/09/2017
 Registro na PGM: 11/09/2017
 Livro: 193 Folha: 117

Extrato do Termo de Rescisão de Contrato

Processo: 010561481765

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa

Contratado(a) **Unitour** Turismo Universal Ltda.

Objeto: Rescindir amigavelmente o Contrato, nos termos da Cláusula Décima e do inciso II, do artigo 79, da Lei Federal 8.666/93, a partir de 01/09/2017.

Assinatura em: 30/08/2017

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 117

Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Convênio

Processo: 011573711564

Concedente: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Convênio: Universidade Federal de Minas Gerais - UF-MG e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP

Objeto: Prorrogação Contrato, a vigor de 01/07/2017 a 30/06/2018, bem como reduz em 14,88% o valor

Prazo: 12 meses

Valor: R\$ 21.675.154,75

Assinatura em: 05/09/2017

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 117

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 011756351516

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Alena Miranda Rezende Sales - médica clínica

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, a partir de 01/11/2015

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 2.299,15 mensais

Assinatura em: 20/11/2015

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 118

Extrato do Termo de Rescisão de Contrato

Processo: 010264021638

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Glauco Albel de Souza Santos - agente de combate a epidemias I

Objeto: Rescindir o Contrato, a partir de 02/07/2016

Assinatura em: 02/07/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 118

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010646051498

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Julia Gabriela Machado Martins - enfermeira

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, para fins da Campanha de Vacinação contra H1N1

Prazo: 22/04/2014 até 05/06/2014

Valor: R\$ 2.905,63 mensais

Assinatura em: 16/05/2014

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 118

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 011358551605

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Marco Aurelio Mendes de Souza - enfermeiro

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, a partir de 29/09/2016, recebendo além da remuneração o valor de R\$ 275,00 pela respectiva prestação de serviços

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 1.544,52 mensais

Assinatura em: 26/09/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 118

Extrato do Termo de Rescisão de Contrato

Processo: 011775031556

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Paulo Henrique Pereira Alves - ACE I

Objeto: Rescindir o Contrato, a partir de 01/04/2016

Assinatura em: 01/04/2016

Registro na PGM: 11/09/2017

Livro: 193 Folha: 118

Extrato do Contrato de Prestação de Serviços

Processo: 010972681687

Contratante: Município de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Saúde

Contratado(a) Diego Pereira de Souza - médico generalista

Objeto: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde/SUS/MG, para composição da Equipe de Saúde da Família do Programa de Saúde da Família, a partir de 19/07/2016, recebendo além da remuneração o valor de R\$ 1.980,00 pela respectiva prestação de serviços

Prazo: 6 meses

Valor: R\$ 8.238,34 mensais

Assinatura em: 18/07/2016

Registro na PGM: 11/09/2017



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65
INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.11

OBJETO: TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente termo, apostila-se ao Contrato com a **Unitour Turismo Universal Ltda.**, registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores entre dotações orçamentárias, conforme abaixo:

1) REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	SALDO ANTERIOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	VALOR RETIRADO:	VALOR ACRESCIDO:	NOVO SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
1011.0055.08.244.113.2.334.33903936.0340	1321/2017	R\$ 25.000,00	R\$ 600,00	-	R\$ 24.400,00
1011.0055.08.244.113.2.348.33903936.0340	1331/2017	R\$ 2.000,00	-	R\$ 600,00	R\$ 2.600,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		1011.0055.08.244.113.2.334.33903936.0340			
		FICHA:		1321/2017	
		VALOR ANTERIOR:	R\$ 25.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 24.400,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
3º 2017	Julho	R\$ 21.116,11	R\$ 600,00	-	R\$ 20.516,11
TOTAL:		R\$ 21.116,11	R\$ 600,00	R\$ 0,00	R\$ 20.516,11

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		1011.0055.08.244.113.2.348.33903936.0340			
		FICHA:		1331/2017	
		VALOR ANTERIOR:	R\$ 2.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 2.600,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
3º 2017	Agosto	R\$ 0,00	-	R\$ 600,00	R\$ 600,00
TOTAL:		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00

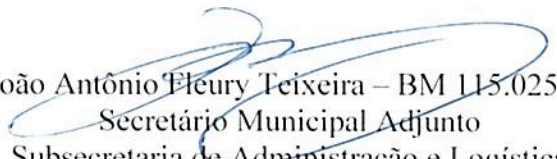
Os remanejamentos de valores solicitados pela Coordenação de Orçamento da Gerência de Planejamento e Orçamento da SMASAC, foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de

[Assinatura]



despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.



João Antônio Fleury Teixeira – BM 115.025-X
Secretário Municipal Adjunto
Subsecretaria de Administração e Logística



Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

Remanejamento Unitour

1 mensagem

Andreia Alves da Cunha <gerorcas@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 2 <gefor2@pbh.gov.br>

5 de setembro de 2017 15:38

Prezado Wander,

Boa tarde! Precisamos de uma apostila de remanejamento para acobertar despesa com deslocamento de palestrante (Brasília/BH) para realização de oficina a respeito do reordenamento dos Benefícios Eventuais, conforme descrito abaixo:

I.J.: 01.2017.0803.0006.00.10
UNITOUR - P.A.: 01.056.148/17-65

Remanejar R\$ 600,00 do 3º Trimestre, Mês 07, da dotação:
1011.0055.08.244.113.2334..339039-36.03.40
Fonte Sicom: 129
Ficha: 1321

Para o 3º Trimestre, mês 09 na dotação: mês 08
1011.0055.08.244.113.2348.339039-36.03.40
Fonte Sicom: 129
Ficha: 1331

Sem mais para o momento, agradecemos atenciosamente,

Roberta Maria Silva Leal

Coordenação de Orçamento da Gerência de Planejamento e Orçamento
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC
Rua dos Tupis, 149, 14º andar- sala 1408 | Centro | BH/MG
Telefone: (031) 3277-4854



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65
INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.12

OBJETO: TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente termo, apostila-se ao Contrato com a **Unitour Turismo Universal Ltda.**, registrado à fl. 62 do livro nº 191 da Procuradoria Geral do Município - PGM, a inclusão de dotações orçamentárias e o remanejamento de valores, conforme abaixo:

Em atendimento à Lei Municipal nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, que estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, compreendendo a administração direta e a indireta, foram criadas novas dotações orçamentárias e fichas, de acordo com a organização dos órgãos municipais, sendo necessária a anulação dos créditos orçamentários vigentes nas fichas extintas e o acréscimo dos recursos nas dotações orçamentárias indicadas através de decretos municipais publicados no Diário Oficial do Município – DOM, de 15 de setembro de 2017.

O remanejamento de créditos orçamentários será formalizado através de Termos de Apostilas aos devidos instrumentos jurídicos, com cadastro no Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres – SUCC, conforme a seguir:

1) INCLUSÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA
2505.4001.18.541.073.2.580.0003.339039.36.0300	6305
2505.1100.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306	6259
2800.4700.11.334.237.2.404.0012.339039.36.0330	6591
2708.1100.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300	6432

2) REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - ou Previsão Inicial de Gasto:		2501.0099.18.541.073.2.580.339039.36.0300				VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - ou Previsão Inicial de Gasto:		2505.4001.18.541.073.2.580.0003.339039.36.0300			
		FICHA:		1701				FICHA:		6305	
		VALOR ANTERIOR:	RS 23.000,00	NOVO VALOR:	RS 0,00			VALOR ANTERIOR:	RS 0,00	NOVO VALOR	RS 23.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:	Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º 2017	Maio	RS 23.000,00	RS 23.000,00	-	RS 0,00	2º 2017	Maio	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Junho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Junho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Julho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Julho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
3º 2017	Agosto	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	3º 2017	Agosto	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Setembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Setembro	RS 0,00	-	RS 23.000,00	RS 23.000,00
	Outubro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Outubro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
4º 2017	Novembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	4º 2017	Novembro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
TOTAL:		RS 23.000,00	RS 23.000,00	RS 0,00	RS 0,00	TOTAL:		RS 0,00	RS 0,00	RS 23.000,00	RS 23.000,00



VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - alta Previsão Inicial de Gasto:		2502.0010.18.541.072.2.900.339039.36.0306				VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - alta Previsão Inicial de Gasto:		2505.1100.18.541.072.2.900.0001.339039.36.0306			
		FICHA		8874				FICHA		0259	
		VALOR ANTERIOR	RS 23.000,00	NOVO VALOR	RS 0,00			VALOR ANTERIOR	RS 0,00	NOVO VALOR	RS 23.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:	Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º 2017	Maio	RS 23.000,00	RS 23.000,00	-	RS 0,00	2º 2017	Maio	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Junho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Junho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
3º 2017	Julho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	3º 2017	Julho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Agosto	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Agosto	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Setembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Setembro	RS 0,00	-	RS 23.000,00	RS 23.000,00
4º 2017	Outubro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	4º 2017	Outubro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Novembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Novembro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
TOTAL:		RS 23.000,00	RS 23.000,00	RS 0,00	RS 0,00	TOTAL:		RS 0,00	RS 0,00	RS 23.000,00	RS 23.000,00

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - alta Previsão Inicial de Gasto:		2903.0010.17.512.046.2.900.339039.36.0300				VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - alta Previsão Inicial de Gasto:		2708.1100.17.512.046.2.900.0001.339039.36.0300			
		FICHA:		8877				FICHA:		0132	
		VALOR ANTERIOR	RS 23.000,00	NOVO VALOR	RS 0,00			VALOR ANTERIOR	RS 0,00	NOVO VALOR	RS 23.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:	Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º 2017	Maio	RS 23.000,00	RS 23.000,00	-	RS 0,00	2º 2017	Maio	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Junho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Junho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
3º 2017	Julho	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	3º 2017	Julho	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Agosto	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Agosto	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Setembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Setembro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
4º 2017	Setembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00	4º 2017	Setembro	RS 0,00	-	RS 23.000,00	RS 23.000,00
	Outubro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Outubro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
	Novembro	RS 0,00	RS 0,00	-	RS 0,00		Novembro	RS 0,00	-	RS 0,00	RS 0,00
TOTAL:		RS 23.000,00	RS 23.000,00	RS 0,00	RS 0,00	TOTAL:		RS 0,00	RS 0,00	RS 23.000,00	RS 23.000,00

Valor do Instrumento Jurídico: R\$ 1.243.721,75

Os remanejamentos de valores foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas nas dotações orçamentárias indicadas. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander Silva Guedes
BM 96.976-0

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2017.

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal Adjunto
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria de Administração e Logística



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.697, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Esportes e da Secretaria Municipal Adjunta de Lazer, no valor de R\$ 18.015.871,00, para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, no valor de R\$ 18.015.871,00 (dezoito milhões, quinze mil, oitocentos e setenta e um reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

3000.27.811.101.2.866.3190.0100 5.000,00
3000.27.811.101.2.866.3190.0130 50.000,00
3000.27.811.101.2.866.3350.0300 1.034.111,00
3000.27.811.238.2.866.3190.0100 5.000,00
3000.27.811.238.2.866.3390.0300 258.031,00
3000.27.812.101.2.531.3190.0100 43.377,00
3000.27.812.101.2.531.3190.0130 4.252.500,00
3000.27.812.101.2.531.3350.0300 596.620,00
3000.27.812.101.2.531.3390.0300 61.271,00
3000.27.812.101.2.531.3390.0330 6.673.729,00
3000.27.812.101.2.531.4490.0400 5.000,00
3000.27.812.101.2.757.3190.0100 1.506.010,00
3000.27.812.101.2.757.3191.0100 274.183,00
3000.27.812.101.2.757.3390.0300 218.020,00
3000.27.812.238.2.531.3390.0300 11.201,00
3000.27.812.238.2.536.3190.0100 5.000,00
3000.27.812.238.2.536.3350.0300 96.736,00
3000.27.812.238.2.536.3390.0300 228.210,00
3000.27.812.238.2.536.4490.0400 5.000,00
3000.27.813.101.2.869.3190.0100 619.234,00
3000.27.813.101.2.869.3190.0130 5.000,00
3000.27.813.101.2.869.3191.0100 60.440,00
3000.27.813.101.2.869.3350.0300 35.856,00

3000.27.813.101.2.869.3390.0300 220.459,00
3000.27.813.101.2.869.3390.0330 300.000,00
3000.27.813.101.2.869.4490.0400 4.350,00
3000.27.813.101.2.869.4490.0430 88.400,00
3000.27.813.235.2.535.3190.0100 5.000,00
3000.27.813.235.2.535.3190.0130 100.000,00
3000.27.813.235.2.535.3350.0300 503.148,00
3000.27.813.235.2.535.3390.0300 140.045,00
3000.27.813.235.2.535.3390.0330 100.000,00
3000.27.813.235.2.535.4490.0400 5.000,00
3000.27.813.235.2.535.4490.0430 100.000,00
3000.27.813.238.2.869.3190.0100 5.000,00
3000.27.813.238.2.869.3350.0300 186.640,00
3000.27.813.238.2.869.3390.0300 200.000,00
3000.27.813.238.2.869.4490.0400 8.300,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Esportes – SMAES e da Secretaria Municipal Adjunta de Lazer – SMAL, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 18.015.871,00 (dezoito milhões, quinze mil, oitocentos e setenta e um reais):

3001.27.811.101.2.866.3190.0100 5.000,00
3001.27.811.101.2.866.3190.0130 50.000,00
3001.27.811.101.2.866.3350.0300 1.034.111,00
3001.27.811.238.2.866.3190.0100 5.000,00
3001.27.811.238.2.866.3390.0300 258.031,00
3001.27.812.101.2.531.3190.0100 43.377,00
3001.27.812.101.2.531.3190.0130 4.252.500,00
3001.27.812.101.2.531.3350.0300 596.620,00
3001.27.812.101.2.531.3390.0300 61.271,00
3001.27.812.101.2.531.3390.0330 6.673.729,00
3001.27.812.101.2.531.4490.0400 5.000,00
3001.27.812.101.2.757.3190.0100 1.506.010,00
3001.27.812.101.2.757.3191.0100 274.183,00
3001.27.812.101.2.757.3390.0300 218.020,00
3001.27.812.238.2.531.3390.0300 11.201,00
3001.27.812.238.2.536.3190.0100 5.000,00
3001.27.812.238.2.536.3350.0300 96.736,00
3001.27.812.238.2.536.3390.0300 228.210,00
3001.27.812.238.2.536.4490.0400 5.000,00
3002.27.813.101.2.869.3350.0300 35.856,00
3002.27.813.101.2.869.3390.0300 25.412,00
3002.27.813.101.2.869.4490.0400 4.350,00
3002.27.813.238.2.869.3390.0300 200.000,00
3002.27.813.101.2.869.3190.0100 619.234,00

3002.27.813.101.2.869.3190.0130 5.000,00
3002.27.813.101.2.869.3191.0100 60.440,00
3002.27.813.101.2.869.3390.0300 195.047,00
3002.27.813.101.2.869.3390.0330 300.000,00
3002.27.813.101.2.869.4490.0430 88.400,00
3002.27.813.235.2.535.3190.0100 5.000,00
3002.27.813.235.2.535.3190.0130 100.000,00
3002.27.813.235.2.535.3350.0300 503.148,00
3002.27.813.235.2.535.3390.0300 140.045,00
3002.27.813.235.2.535.3390.0330 100.000,00
3002.27.813.235.2.535.4490.0400 5.000,00
3002.27.813.235.2.535.4490.0430 100.000,00
3002.27.813.238.2.869.3190.0100 5.000,00
3002.27.813.238.2.869.3350.0300 186.640,00
3002.27.813.238.2.869.4490.0400 8.300,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**DOM**
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.698, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Fundação Zoo-Botânica de Belo Horizonte e da Fundação de Parques Municipais, no valor de R\$33.849.615,00, para a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica – FPMZB, no valor de R\$ 33.849.615,00 (trinta e três milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e quinze reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2505.04.122.072.2.816.3390.0300 36.434,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0306 60.504,00
2505.04.122.072.2.816.4490.0400 5.000,00
2505.04.122.072.2.816.4490.0406 48.000,00
2505.04.122.072.2.816.4490.0430 96.000,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 89.197,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0106 100.000,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 3.259,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 257.969,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 62.369,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0400 6.000,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0430 144.000,00
2505.18.541.072.2.817.3390.0306 45.456,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 735.081,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 41.315,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 2.682.434,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 2.762.904,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0330 1.038.000,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0430 96.000,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0300 28.000,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0306 116.721,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0330 500.000,00
2505.04.122.072.2.816.4490.0430 96.000,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 25.977,00

2505.18.541.072.2.812.3191.0100 6.404,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 382.732,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 153.326,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0430 144.000,00
2505.18.541.072.2.817.3390.0306 9.624,00
2505.04.122.072.2.816.3190.0100 37.086,00
2505.04.122.072.2.816.3191.0100 1.300,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0300 227.381,00
2505.04.122.072.2.816.3390.0306 354.996,00
2505.04.122.072.2.816.4490.0430 144.000,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 57.601,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 98,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 1.114.145,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 242.335,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0430 96.000,00
2505.18.541.072.2.817.3390.0306 19.248,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 87.488,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 7.463,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 1.031.776,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 245.664,00
2505.18.541.072.2.812.4490.0430 68.000,00
2505.18.541.072.2.817.3390.0306 20.000,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 456.731,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 15.935,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 963.072,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 661.027,00
2505.18.541.073.2.794.3190.0100 601.258,00
2505.18.541.073.2.794.3191.0100 76.777,00
2505.18.541.073.2.794.3390.0306 123.979,00
2505.18.541.073.2.817.3390.0306 13.281,00
2505.18.541.072.2.812.3190.0100 13.792,00
2505.18.541.072.2.812.3191.0100 3.055,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0300 246.693,00
2505.18.541.072.2.812.3390.0306 88.516,00
2505.18.541.072.2.817.3390.0306 1.377,00
2505.18.541.072.2.900.3190.0100 1.586.365,00
2505.18.541.072.2.900.3190.0106 100.000,00
2505.18.541.072.2.900.3191.0100 179.352,00
2505.18.541.072.2.900.3390.0300 1.165.902,00
2505.18.541.072.2.900.3390.0306 59.093,00
2505.18.541.073.2.900.3190.0100 1.246.525,00
2505.18.541.073.2.900.3190.0106 337.220,00
2505.18.541.073.2.900.3191.0100 155.800,00
2505.18.541.073.2.900.3390.0300 4.500.744,00

2505.18.541.073.2.900.3390.0306 2.542.025,00
2505.18.541.073.2.900.4490.0400 9.511,00
2505.18.541.073.2.900.4490.0406 39.200,00
2505.18.541.073.2.580.3190.0100 2.420.691,00
2505.18.541.073.2.580.3190.0106 100.000,00
2505.18.541.073.2.580.3191.0100 308.316,00
2505.18.541.073.2.580.3390.0300 55.000,00
2505.18.541.073.2.580.3390.0306 431.268,00
2505.18.541.073.2.580.3390.0330 196.700,00
2505.18.541.073.2.580.4490.0400 11.711,00
2505.18.541.073.2.580.4490.0430 43.000,00
2505.18.541.073.2.581.3190.0100 807.552,00
2505.18.541.073.2.581.3190.0106 100.000,00
2505.18.541.073.2.581.3191.0100 251.921,00
2505.18.541.073.2.581.3390.0300 25.800,00
2505.18.541.073.2.581.3390.0306 283.139,00
2505.18.541.073.2.581.3390.0330 100.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Fundação Zoo-Botânica de Belo Horizonte – FZB e da Fundação de Parques Municipais – FPM, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 33.849.615,00 (trinta e três milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e quinze reais):

2501.18.541.073.2.900.3190.0100 1.246.525,00
2501.18.541.073.2.900.3190.0106 337.220,00
2501.18.541.073.2.900.3191.0100 155.800,00
2501.18.541.073.2.900.3390.0300 4.500.744,00
2501.18.541.073.2.900.3390.0306 2.542.025,00
2501.18.541.073.2.900.4490.0400 9.511,00
2501.18.541.073.2.900.4490.0406 39.200,00
2501.18.541.073.2.580.3190.0100 2.420.691,00
2501.18.541.073.2.580.3190.0106 100.000,00
2501.18.541.073.2.580.3191.0100 308.316,00
2501.18.541.073.2.580.3390.0300 55.000,00
2501.18.541.073.2.580.3390.0306 431.268,00
2501.18.541.073.2.580.3390.0330 196.700,00
2501.18.541.073.2.580.4490.0400 11.711,00
2501.18.541.073.2.580.4490.0430 43.000,00
2501.18.541.073.2.581.3190.0100 807.552,00
2501.18.541.073.2.581.3190.0106 100.000,00
2501.18.541.073.2.581.3191.0100 251.921,00
2501.18.541.073.2.581.3390.0300 25.800,00
2501.18.541.073.2.581.3390.0306 283.139,00
2501.18.541.073.2.581.3390.0330 100.000,00
2501.18.541.073.2.794.3190.0100 601.258,00

2501.18.541.073.2.794.3191.0100 76.777,00
2501.18.541.073.2.794.3390.0306 123.979,00
2501.18.541.073.2.817.3390.0306 13.281,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0300 36.434,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0306 60.504,00
2502.04.122.072.2.816.4490.0400 5.000,00
2502.04.122.072.2.816.4490.0406 48.000,00
2502.04.122.072.2.816.4490.0430 96.000,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 89.197,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0106 100.000,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 3.259,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 257.969,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 62.369,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0400 6.000,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0430 144.000,00
2502.18.541.072.2.817.3390.0306 45.456,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 735.081,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 41.315,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 2.682.434,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 2.762.904,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0330 1.038.000,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0430 96.000,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0300 28.000,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0306 116.721,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0330 500.000,00
2502.04.122.072.2.816.4490.0430 96.000,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 25.977,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 6.404,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 382.732,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 153.326,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0430 144.000,00
2502.18.541.072.2.817.3390.0306 9.624,00
2502.04.122.072.2.816.3190.0100 37.086,00
2502.04.122.072.2.816.3191.0100 1.300,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0300 227.381,00
2502.04.122.072.2.816.3390.0306 354.996,00
2502.04.122.072.2.816.4490.0430 144.000,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 57.601,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 98,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 1.114.145,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 242.335,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0430 96.000,00
2502.18.541.072.2.817.3390.0306 19.248,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 87.488,00

2502.18.541.072.2.812.3191.0100 7.463,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 1.031.776,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 245.664,00
2502.18.541.072.2.812.4490.0430 68.000,00
2502.18.541.072.2.817.3390.0306 20.000,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 456.731,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 15.935,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 963.072,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 661.027,00
2502.18.541.072.2.812.3190.0100 13.792,00
2502.18.541.072.2.812.3191.0100 3.055,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0300 246.693,00
2502.18.541.072.2.812.3390.0306 88.516,00
2502.18.541.072.2.817.3390.0306 1.377,00
2502.18.541.072.2.900.3190.0100 1.586.365,00
2502.18.541.072.2.900.3190.0106 100.000,00
2502.18.541.072.2.900.3191.0100 179.352,00
2502.18.541.072.2.900.3390.0300 1.165.902,00
2502.18.541.072.2.900.3390.0306 59.093,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**DOM**
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.699, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias das Secretarias de Administração Regional Municipal, no valor de R\$44.807.033,00, para as Coordenadorias de Atendimento Regional por subordinação ao Gabinete do Prefeito.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para as Coordenadorias de Atendimento Regional, subordinadas ao Gabinete do Prefeito – GP, no valor de R\$44.807.033,00 (quarenta e quatro milhões, oitocentos e sete mil e trinta e três reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

0201.04.122.007.2.900.3190.0100 3.270.221,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 278.646,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.567.809,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 4.132.389,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 518.076,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 6.020.308,00
0201.23.692.007.2.321.3390.0300 412.218,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.513.634,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 209.096,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.466.875,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.329.617,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 161.278,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.662.128,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.628.667,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 185.863,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.874.723,00
0201.04.122.007.2.900.4490.0400 2.065,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 1.848.967,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 137.418,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.073.146,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.368.268,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 192.382,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.353.665,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.386.157,00

0201.04.122.007.2.900.3191.0100 296.864,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.958.520,00
0201.04.122.007.2.900.3190.0100 2.310.216,00
0201.04.122.007.2.900.3191.0100 252.334,00
0201.04.122.007.2.900.3390.0300 1.395.483,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes das Secretarias de Administração Regional Municipal – SARMU, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$44.807.033,00 (quarenta e quatro milhões, oitocentos e sete mil e trinta e três reais):

1100.04.122.007.2.900.3190.0100 3.270.221,00
1100.04.122.007.2.900.3191.0100 278.646,00
1100.04.122.007.2.900.3390.0300 1.567.809,00
1200.04.122.007.2.900.3190.0100 4.132.389,00
1200.04.122.007.2.900.3191.0100 518.076,00
1200.04.122.007.2.900.3390.0300 6.020.308,00
1200.23.692.007.2.321.3390.0300 412.218,00
1300.04.122.007.2.900.3190.0100 2.513.634,00
1300.04.122.007.2.900.3191.0100 209.096,00
1300.04.122.007.2.900.3390.0300 1.466.875,00
1400.04.122.007.2.900.3190.0100 2.329.617,00
1400.04.122.007.2.900.3191.0100 161.278,00
1400.04.122.007.2.900.3390.0300 1.662.128,00
1500.04.122.007.2.900.3190.0100 2.628.667,00
1500.04.122.007.2.900.3191.0100 185.863,00
1500.04.122.007.2.900.3390.0300 1.874.723,00
1500.04.122.007.2.900.4490.0400 2.065,00
1600.04.122.007.2.900.3190.0100 1.848.967,00
1600.04.122.007.2.900.3191.0100 137.418,00
1600.04.122.007.2.900.3390.0300 1.073.146,00
1700.04.122.007.2.900.3190.0100 2.368.268,00
1700.04.122.007.2.900.3191.0100 192.382,00
1700.04.122.007.2.900.3390.0300 1.353.665,00
1800.04.122.007.2.900.3190.0100 2.386.157,00
1800.04.122.007.2.900.3191.0100 296.864,00
1800.04.122.007.2.900.3390.0300 1.958.520,00
1900.04.122.007.2.900.3190.0100 2.310.216,00
1900.04.122.007.2.900.3191.0100 252.334,00
1900.04.122.007.2.900.3390.0300 1.395.483,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.700, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Fundação Municipal de Cultura vinculada ao Gabinete do Prefeito, no valor de R\$31.205.035,00, para a Fundação Municipal de Cultura por vinculação à Secretaria Municipal de Cultura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Fundação Municipal de Cultura – FMC por vinculação à Secretaria Municipal de Cultura – SMC, no valor de R\$31.205.035,00 (trinta e um milhões, duzentos e cinco mil e trinta e cinco reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

3103.13.391.155.2.375.3390.0300 109.500,00
3103.13.391.155.2.375.3390.0306 25.000,00
3103.13.391.239.2.375.3390.0300 80.000,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0300 106.986,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0330 24.127,00
3103.13.392.154.2.371.4490.0430 300.000,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0300 7.200,00
3103.13.391.155.2.375.3390.0300 76.970,00
3103.13.122.146.2.900.3190.0100 748.246,00
3103.13.122.146.2.900.3190.0106 10.000,00
3103.13.122.146.2.900.3191.0100 88.702,00
3103.13.122.146.2.900.3390.0300 3.525.883,00
3103.13.122.146.2.334.3390.0300 30.727,00
3103.13.122.146.2.338.3190.0100 1.671.908,00
3103.13.122.146.2.338.3190.0106 10.000,00
3103.13.122.146.2.338.3191.0100 294.959,00
3103.13.122.146.2.338.3390.0300 5.210.079,00
3103.13.122.146.2.338.3390.0306 1.108.219,00
3103.13.122.146.2.338.3390.0330 1.350.000,00
3103.13.122.146.2.338.4490.0400 274.000,00
3103.13.122.146.2.338.4490.0406 145.000,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0300 1.296.163,00
3103.12.361.154.2.371.3390.0300 180.000,00
3103.12.392.154.2.371.3390.0300 2.800.000,00

3103.13.392.154.2.371.3190.0100 2.144.319,00
3103.13.392.154.2.371.3190.0106 10.000,00
3103.13.392.154.2.371.3191.0100 344.329,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0300 1.622.524,00
3103.13.392.154.2.371.3390.0330 69.531,00
3103.13.392.239.2.371.3390.0300 4.646.800,00
3103.13.391.155.2.375.3190.0100 2.511.276,00
3103.13.391.155.2.375.3190.0106 10.000,00
3103.13.391.155.2.375.3191.0100 324.587,00
3103.13.391.155.2.375.3390.0300 48.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Fundação Municipal de Cultura – FMC vinculados ao Gabinete do Prefeito – GP, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 31.205.035,00 (trinta e um milhões, duzentos e cinco mil e trinta e cinco reais):

0207.13.391.155.2.375.3390.0300 109.500,00
0207.13.391.155.2.375.3390.0306 25.000,00
0207.13.391.239.2.375.3390.0300 80.000,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0300 106.986,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0330 24.127,00
0207.13.392.154.2.371.4490.0430 300.000,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0300 7.200,00
0207.13.391.155.2.375.3390.0300 76.970,00
0207.13.122.146.2.900.3190.0100 748.246,00
0207.13.122.146.2.900.3190.0106 10.000,00
0207.13.122.146.2.900.3191.0100 88.702,00
0207.13.122.146.2.900.3390.0300 3.525.883,00
0207.13.122.146.2.334.3390.0300 7.727,00
0207.13.122.146.2.338.3190.0100 867.107,00
0207.13.122.146.2.338.3190.0106 10.000,00
0207.13.122.146.2.338.3191.0100 153.939,00
0207.13.122.146.2.338.3390.0300 405.541,00
0207.13.122.146.2.338.3390.0306 340.000,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0300 1.296.163,00
0207.13.122.146.2.334.3390.0300 23.000,00
0207.13.122.146.2.338.3190.0100 804.801,00
0207.13.122.146.2.338.3191.0100 141.020,00
0207.13.122.146.2.338.3390.0300 4.804.538,00
0207.13.122.146.2.338.3390.0306 768.219,00
0207.13.122.146.2.338.3390.0330 1.350.000,00
0207.13.122.146.2.338.4490.0400 274.000,00
0207.13.122.146.2.338.4490.0406 145.000,00
0207.12.361.154.2.371.3390.0300 180.000,00
0207.12.392.154.2.371.3390.0300 2.800.000,00
0207.13.392.154.2.371.3190.0100 2.144.319,00

0207.13.392.154.2.371.3190.0106 10.000,00
0207.13.392.154.2.371.3191.0100 344.329,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0300 1.622.524,00
0207.13.392.154.2.371.3390.0330 69.531,00
0207.13.392.239.2.371.3390.0300 4.646.800,00
0207.13.391.155.2.375.3190.0100 2.511.276,00
0207.13.391.155.2.375.3190.0106 10.000,00
0207.13.391.155.2.375.3191.0100 324.587,00
0207.13.391.155.2.375.3390.0300 48.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.701, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Projetos Culturais – Gabinete do Prefeito, no valor de R\$10.520.472,00, para o Fundo Municipal de Cultura vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para o Fundo Municipal de Cultura vinculado à Secretaria Municipal de Cultura – SMC, no valor de R\$ 10.520.472,00 (dez milhões, quinhentos e vinte mil, quatrocentos e setenta e dois reais), na seguinte dotação orçamentária:

3101.13.392.154.2.369.3390.0300 10.520.472,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes do Fundo Municipal de Projetos Culturais – FPC, vinculado ao Gabinete do Prefeito – GP, para atendimento ao disposto no artigo anterior, da seguinte dotação orçamentária, no valor de R\$10.520.472,00 (dez milhões, quinhentos e vinte mil, quatrocentos e setenta e dois reais):

0208.13.392.154.2.369.3390.0300 10.520.472,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.702, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias do Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município Belo Horizonte – Gabinete do Prefeito, no valor de R\$1.980.200,00, para o Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para o Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte – FPPC-BH, na Secretaria Municipal de Cultura – SMC, no valor de R\$ 1.980.200,00 (um milhão, novecentos e oitenta mil e duzentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

3102.13.391.155.2.872.3390.0300 35.000,00

3102.13.391.155.2.872.3390.0330 1.945.200,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes do Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município Belo Horizonte – FPPC-BH vinculado ao Gabinete do Prefeito – GP, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 1.980.200,00 (um milhão, novecentos e oitenta mil e duzentos reais):

0210.13.391.155.2.872.3390.0300 35.000,00

0210.13.391.155.2.872.3390.0330 1.945.200,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.703, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego e da Secretaria Municipal Adjunta de Relações Internacionais, no valor de R\$4.998.261,00, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, no valor de R\$ 4.998.261,00 (quatro milhões, novecentos e noventa e oito mil, duzentos e sessenta e um reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2800.04.122.217.2.853.3190.0100 431.320,00
2800.04.122.217.2.853.3191.0100 37.297,00
2800.04.122.217.2.853.3390.0300 51.608,00
2800.04.212.005.2.758.3190.0100 300.939,00
2800.04.212.005.2.758.3191.0100 20.268,00
2800.04.212.005.2.758.3390.0300 38.544,00
2800.04.212.005.2.887.3380.0300 75.230,00
2800.11.334.237.2.404.3190.0100 667.853,00
2800.11.334.237.2.404.3191.0100 72.768,00
2800.11.334.237.2.404.3390.0300 1.263.880,00
2800.11.334.237.2.404.3390.0330 2.038.554,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Econômico – SMADE, Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego – SMATE e da Secretaria Municipal Adjunta de Relações Internacionais – SMARI, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 4.998.261,00 (quatro milhões, novecentos e noventa e oito mil, duzentos e sessenta e um reais):

2801.04.122.217.2.853.3190.0100 431.320,00
2801.04.122.217.2.853.3191.0100 37.297,00
2801.04.122.217.2.853.3390.0300 50.622,00
2801.04.122.217.2.853.3390.0300 986,00
2802.11.334.237.2.404.3190.0100 667.853,00
2802.11.334.237.2.404.3191.0100 72.768,00
2802.11.334.237.2.404.3390.0300 1.263.880,00
2802.11.334.237.2.404.3390.0330 2.038.554,00

2804.04.212.005.2.758.3190.0100 300.939,00

2804.04.212.005.2.758.3191.0100 20.268,00

2804.04.212.005.2.758.3390.0300 38.544,00

2804.04.212.005.2.887.3380.0300 75.230,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**DOM**
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.704, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Municipal Adjunta de Direitos e Cidadania e da Secretaria Municipal de Governo – Ação de Apoio à Promoção das Políticas da Juventude, no valor de R\$21.227.243,00, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, no valor de R\$ 21.227.243,00 (vinte um milhões, duzentos e vinte sete mil, duzentos e quarenta e três reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

1000.08.244.113.2.900.3190.0100 3.549.341,00
1000.08.244.113.2.900.3191.0100 624.934,00
1000.08.244.113.2.900.3390.0300 2.275.131,00
1000.08.244.113.2.900.4490.0400 10.000,00
1000.14.422.127.2.334.3390.0300 39.846,00
1000.14.422.127.2.335.3390.0300 21.500,00
1000.14.422.127.2.900.3190.0100 3.304.139,00
1000.14.422.127.2.900.3191.0100 446.277,00
1000.14.422.127.2.900.3390.0300 551.661,00
1000.14.422.236.2.333.3390.0300 178.677,00
1000.14.422.236.2.345.3390.0300 80.947,00
1000.14.422.236.2.819.3190.0100 130.961,00
1000.14.422.236.2.819.3191.0100 10.000,00
1000.14.422.236.2.819.3390.0300 252.990,00
1000.08.122.132.2.900.3190.0100 2.119.221,00
1000.08.122.132.2.900.3191.0100 282.903,00
1000.08.122.132.2.900.3390.0300 825.990,00
1000.08.306.132.2.120.3190.0100 2.309.704,00
1000.08.306.132.2.120.3191.0100 268.661,00
1000.08.306.132.2.120.3390.0300 1.804.671,00
1000.08.306.234.2.120.3390.0300 183.732,00
1000.08.306.235.2.120.3390.0300 505.362,00
1000.08.306.236.2.331.3390.0300 103.516,00
1000.11.333.236.2.331.3390.0300 88.635,00

1000.20.608.132.2.121.3390.0300 390.507,00
1000.20.608.132.2.121.3390.0330 210.606,00
1000.23.691.132.2.305.3190.0100 190.091,00
1000.23.691.132.2.305.3191.0100 56.190,00
1000.23.691.132.2.305.3390.0300 411.050,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social – SMAAS, da Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional – SMASAN, da Secretaria Municipal Adjunta de Direitos e Cidadania – SMADC e da Secretaria Municipal de Governo – SMGO Ação 2.819 – Apoio à Promoção das Políticas da Juventude, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 21.227.243,00 (vinte um milhões, duzentos e vinte sete mil, duzentos e quarenta e três reais):

1006.08.244.113.2.900.3190.0100 3.549.341,00
1006.08.244.113.2.900.3191.0100 624.934,00
1006.08.244.113.2.900.3390.0300 2.275.131,00
1006.08.244.113.2.900.4490.0400 10.000,00
1008.14.422.127.2.334.3390.0300 39.846,00
1008.14.422.127.2.335.3390.0300 21.500,00
1008.14.422.127.2.900.3190.0100 3.304.139,00
1008.14.422.127.2.900.3191.0100 446.277,00
1008.14.422.127.2.900.3390.0300 551.661,00
1008.14.422.236.2.333.3390.0300 178.677,00
1008.14.422.236.2.345.3390.0300 80.947,00
1021.08.122.132.2.900.3190.0100 2.119.221,00
1021.08.122.132.2.900.3191.0100 282.903,00
1021.08.122.132.2.900.3390.0300 825.990,00
1021.08.306.132.2.120.3190.0100 2.309.704,00
1021.08.306.132.2.120.3191.0100 268.661,00
1021.08.306.132.2.120.3390.0300 194.636,00
1021.08.306.236.2.331.3390.0300 103.516,00
1021.11.333.236.2.331.3390.0300 88.635,00
1021.20.608.132.2.121.3390.0300 390.507,00
1021.20.608.132.2.121.3390.0330 210.606,00
1021.23.691.132.2.305.3190.0100 190.091,00
1021.23.691.132.2.305.3191.0100 56.190,00
1021.23.691.132.2.305.3390.0300 411.050,00
1021.08.306.132.2.120.3390.0300 1.610.035,00
1021.08.306.234.2.120.3390.0300 183.732,00
1021.08.306.235.2.120.3390.0300 505.362,00
2000.14.422.236.2.819.3190.0100 130.961,00
2000.14.422.236.2.819.3191.0100 10.000,00
2000.14.422.236.2.819.3390.0300 252.990,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

380
2

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.705, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Controle e da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, no valor de R\$1.665.616,00, para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, no valor de R\$ 1.665.616,00 (um milhão, seiscentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2700.06.182.164.2.541.3190.0100 424.876,00
2700.06.182.164.2.541.3191.0100 61.915,00
2700.06.182.164.2.541.3390.0300 755.111,00
2700.06.182.164.2.541.4490.0400 5.000,00
2700.15.452.057.2.857.3190.0100 368.085,00
2700.15.452.057.2.857.3191.0100 17.354,00
2700.15.452.057.2.857.3390.0300 33.275,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento e Controle – SMAPC e da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 1.665.616,00 (um milhão, seiscentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais):

2101.06.182.164.2.541.3190.0100 424.876,00
2101.06.182.164.2.541.3191.0100 61.915,00
2101.06.182.164.2.541.3390.0300 755.111,00
2101.06.182.164.2.541.4490.0400 5.000,00
2701.15.452.057.2.857.3190.0100 368.085,00
2701.15.452.057.2.857.3191.0100 17.354,00
2701.15.452.057.2.857.3390.0300 33.275,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.706, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Calamidade Pública – Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Patrimonial, no valor de R\$686.430,00, para o Fundo Municipal de Calamidade Pública vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para o Fundo Municipal de Calamidade Pública – FEMCAMP, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, no valor de R\$ 686.430,00 (seiscentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2711.06.182.164.2.541.3390.0300 29.430,00

2711.06.182.164.2.541.3390.0330 652.000,00

2711.06.182.164.2.541.4490.0400 5.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes do Fundo Municipal de Calamidade Pública – FEMCAMP, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Patrimonial, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$686.430,00 (seiscentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e trinta reais):

2102.06.182.164.2.541.3390.0300 29.430,00

2102.06.182.164.2.541.3390.0330 652.000,00

2102.06.182.164.2.541.4490.0400 5.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.707, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no valor de R\$66.901.697,00, para a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS, vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, no valor de R\$ 66.901.697,00 (sessenta e seis milhões, novecentos e um mil, seiscentos e noventa e sete reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2709.26.452.060.2.567.3190.0100 35.066.144,00

2709.26.452.060.2.567.3190.0107 3.422.529,00

2709.26.452.060.2.567.3191.0100 5.000,00

2709.26.452.060.2.567.3350.0300 62.394,00

2709.26.452.060.2.567.3350.0307 918,00

2709.26.452.060.2.567.3390.0300 17.944.766,00

2709.26.452.060.2.567.3390.0307 9.918.559,00

2709.26.452.060.2.567.3391.0307 281.387,00

2709.26.452.060.2.567.4490.0407 200.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS, vinculada à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 66.901.697,00 (sessenta e seis milhões, novecentos e um mil, seiscentos e noventa e sete reais):

2904.26.452.060.2.567.3190.0100 35.066.144,00

2904.26.452.060.2.567.3190.0107 3.422.529,00

2904.26.452.060.2.567.3191.0100 5.000,00

2904.26.452.060.2.567.3350.0300 62.394,00

2904.26.452.060.2.567.3350.0307 918,00

2904.26.452.060.2.567.3390.0300 17.944.766,00

2904.26.452.060.2.567.3390.0307 9.918.559,00

2904.26.452.060.2.567.3391.0307 281.387,00

2904.26.452.060.2.567.4490.0407 200.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.708, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Compartilhada, no valor de R\$3.570.957,00, para a Secretaria Municipal de Governo.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Governo – SMGO, no valor de R\$ 3.570.957,00 (três milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e cinquenta e sete reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

2000.04.122.093.2.334.3190.0100 3.099.123,00

2000.04.122.093.2.334.3191.0100 98.673,00

2000.04.122.093.2.334.3390.0300 323.297,00

2000.04.122.227.2.334.3390.0300 49.864,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Compartilhada – SMAGC, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 3.570.957,00 (três milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e cinquenta e sete reais):

2003.04.122.093.2.334.3190.0100 3.099.123,00

2003.04.122.093.2.334.3191.0100 98.673,00

2003.04.122.093.2.334.3390.0300 323.297,00

2003.04.122.227.2.334.3390.0300 49.864,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**DOM**
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.709, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento Urbano, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, da Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana e da Secretaria Municipal Adjunta de Fiscalização, no valor de R\$40.248.694,00, para a Secretaria Municipal de Política Urbana.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Política Urbana – SMPU, no valor de R\$ 40.248.694,00 (quarenta milhões, duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.213.662,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 169.659,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 104.265,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 3.112.587,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 679.191,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 5.273.215,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.275.483,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 217.248,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 123.019,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.873.615,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 326.966,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 116.991,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.262.361,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 231.817,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 83.839,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.167.681,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 196.779,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 76.114,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.827.993,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 307.919,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 180.106,00
3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.428.926,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 301.527,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 100.807,00

3300.15.452.059.2.890.3190.0100 1.181.536,00
3300.15.452.059.2.890.3191.0100 205.848,00
3300.15.452.059.2.890.3390.0300 72.567,00
3300.15.452.059.2.854.3190.0100 701.251,00
3300.15.452.059.2.854.3191.0100 67.698,00
3300.15.452.059.2.854.3390.0300 328.724,00
3300.15.452.057.2.566.3190.0100 1.794.140,00
3300.15.452.057.2.566.3191.0100 197.821,00
3300.15.452.057.2.566.3390.0300 169.073,00
3300.15.452.059.2.571.3190.0100 4.392.588,00
3300.15.452.059.2.571.3191.0100 847.088,00
3300.15.452.059.2.571.3390.0300 312.063,00
3300.15.452.059.2.900.3190.0100 2.304.760,00
3300.15.452.059.2.900.3191.0100 348.141,00
3300.15.452.059.2.900.3390.0300 1.383.308,00
3300.15.452.059.2.855.3190.0100 2.125.254,00
3300.15.452.059.2.855.3191.0100 370.486,00
3300.15.452.059.2.855.3390.0300 1.519.939,00
3300.15.452.059.2.855.4490.0400 23.123,00
3300.15.452.059.2.855.4490.0480 234.000,00
3300.15.452.232.2.855.3390.0300 17.516,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento Urbano – SMAPU, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU, da Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana – SMARU e da Secretaria Municipal Adjunta de Fiscalização – SMAFIS, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 40.248.694,00 (quarenta milhões, duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais):

2803.15.452.057.2.566.3190.0100 1.794.140,00
2803.15.452.057.2.566.3191.0100 197.821,00
2803.15.452.057.2.566.3390.0300 101.073,00
2803.15.452.057.2.566.3390.0300 68.000,00
2900.15.452.059.2.854.3190.0100 701.251,00
2900.15.452.059.2.854.3191.0100 67.698,00
2900.15.452.059.2.854.3390.0300 328.724,00
2901.15.452.059.2.900.3190.0100 2.304.760,00
2901.15.452.059.2.900.3191.0100 348.141,00
2901.15.452.059.2.900.3390.0300 1.383.308,00
2901.15.452.059.2.571.3190.0100 4.392.588,00
2901.15.452.059.2.571.3191.0100 847.088,00
2901.15.452.059.2.571.3390.0300 312.063,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.213.662,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 169.659,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 104.265,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 3.112.587,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 679.191,00

2902.15.452.059.2.890.3390.0300 5.273.215,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.275.483,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 217.248,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 123.019,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.873.615,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 326.966,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 116.991,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.262.361,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 231.817,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 83.839,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.167.681,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 196.779,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 76.114,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.827.993,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 307.919,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 180.106,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.428.926,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 301.527,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 100.807,00
2902.15.452.059.2.890.3190.0100 1.181.536,00
2902.15.452.059.2.890.3191.0100 205.848,00
2902.15.452.059.2.890.3390.0300 72.567,00
2902.15.452.059.2.855.3190.0100 2.125.254,00
2902.15.452.059.2.855.3191.0100 370.486,00
2902.15.452.059.2.855.3390.0300 1.518.939,00
2902.15.452.059.2.855.4490.0400 23.123,00
2902.15.452.059.2.855.4490.0480 234.000,00
2902.15.452.059.2.855.3390.0300 1.000,00
2902.15.452.232.2.855.3390.0300 17.516,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.710, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Superintendência de Limpeza Urbana – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no valor de R\$218.891.127,00, para a Superintendência de Limpeza Urbana vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Superintendência de Limpeza Urbana – SLU, vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, no valor de R\$ 218.891.127,00 (duzentos e dezoito milhões, oitocentos e noventa e um mil, cento e vinte sete reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2708.17.512.046.2.539.3390.0300 6.351.603,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0306 70,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 2.075.671,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0106 5.000,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 572.161,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 6.532.857,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 15.011.944,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0306 52,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 5.090.979,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 2.020.413,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 13.053.067,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 7.031.430,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.925.110,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 465.185,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 2.538.526,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 8.284.269,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.479.400,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 551.351,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 5.729.378,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 6.822.141,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.901.946,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 624.973,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0306 17.357,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 2.775.223,00

2708.17.512.046.2.539.3390.0300 6.533.248,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.379.599,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 354.346,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 3.553.360,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 8.401.192,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.230.718,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 218.332,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0306 76.826,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 9.488.833,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 9.107.473,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0306 1.124,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 2.024.627,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 605.200,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 6.007.306,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 7.842.780,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 1.267.489,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 325.003,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 5.183.779,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0100 15.174.116,00
2708.17.512.046.2.900.3190.0106 5.000,00
2708.17.512.046.2.900.3191.0100 24.459,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 6.283.815,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0306 297.685,00
2708.17.512.046.2.900.4490.0400 197.377,00
2708.17.512.046.2.900.4490.0406 200.000,00
2708.17.512.046.2.900.4490.0480 2.009.500,00
2708.17.512.046.2.537.3390.0300 21.083.930,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0300 5.943.502,00
2708.17.512.046.2.539.3390.0306 3.077.629,00
2708.17.512.046.2.539.4490.0406 100.000,00
2708.17.512.046.2.900.3390.0300 391.273,00
2708.17.512.228.2.537.3390.0300 3.105.238,00
2708.17.512.228.2.537.3390.0330 1.723.865,00
2708.17.512.228.2.537.4490.0400 350.000,00
2708.17.512.228.2.537.4490.0430 1.395.465,00
2708.17.512.228.2.538.3390.0300 10.000,00
2708.17.512.228.2.539.3390.0300 350.663,00
2708.17.512.228.2.539.3390.0306 2.256.269,00
2708.17.512.232.1.343.3390.0306 450.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Superintendência de Limpeza Urbana – SLU, vinculada à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 218.891.127,00 (duzentos e dezoito milhões, oitocentos e noventa e um mil, cento e vinte sete reais):

15/09/2017

DOM - Diário Oficial do Município |

2903.17.512.046.2.539.3390.0300 6.351.603,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0306 70,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 2.075.671,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0106 5.000,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 572.161,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 6.532.857,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 15.011.944,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0306 52,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 5.090.979,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 2.020.413,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 13.053.067,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 7.031.430,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.925.110,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 465.185,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 2.538.526,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 8.284.269,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.479.400,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 551.351,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 5.729.378,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 6.822.141,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.901.946,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 624.973,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0306 17.357,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 2.775.223,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 6.533.248,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.379.599,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 354.346,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 3.553.360,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 8.401.192,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.230.718,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 218.332,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0306 76.826,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 9.488.833,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 9.107.473,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0306 1.124,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 2.024.627,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 605.200,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 6.007.306,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 7.842.780,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 1.267.489,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 325.003,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 5.183.779,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0100 15.174.116,00
2903.17.512.046.2.900.3190.0106 5.000,00

2903.17.512.046.2.900.3191.0100 24.459,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 6.283.815,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0306 297.685,00
2903.17.512.046.2.900.4490.0400 197.377,00
2903.17.512.046.2.900.4490.0406 200.000,00
2903.17.512.046.2.900.4490.0480 2.009.500,00
2903.17.512.046.2.537.3390.0300 21.083.930,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0300 5.943.502,00
2903.17.512.046.2.539.3390.0306 3.077.629,00
2903.17.512.046.2.539.4490.0406 100.000,00
2903.17.512.046.2.900.3390.0300 391.273,00
2903.17.512.228.2.537.3390.0300 3.105.238,00
2903.17.512.228.2.537.3390.0330 1.723.865,00
2903.17.512.228.2.537.4490.0400 350.000,00
2903.17.512.228.2.537.4490.0430 1.395.465,00
2903.17.512.228.2.538.3390.0300 10.000,00
2903.17.512.228.2.539.3390.0300 350.663,00
2903.17.512.228.2.539.3390.0306 2.256.269,00
2903.17.512.232.1.343.3390.0306 450.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.711, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Governo, no valor de R\$ 531.266,00 para a Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP, no valor de R\$ 531.226,00 (quinhentos e trinta e um mil, duzentos e vinte seis reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

2100.15.452.060.2.897.3390.0300 521.226,00

2100.15.452.060.2.897.4490.0400 10.000,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal de Governo - SMGO, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 531.226,00 (quinhentos e trinta e um mil, duzentos e vinte seis reais):

2000.15.452.060.2.897.3390.0300 521.226,00

2000.15.452.060.2.897.4490.0400 10.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.712, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Auditoria Geral do Município, da Corregedoria Geral do Município, da Ouvidoria do Município e da Secretaria Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas, no valor de R\$7.872.047,00 para a Controladoria Geral do Município.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Controladoria Geral do Município – CTGM, no valor de R\$ 7.872.047,00 (sete milhões, oitocentos e setenta e dois mil e quarenta e sete reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

2400.04.124.012.2.523.3190.0100 2.718.220,00
2400.04.124.012.2.523.3191.0100 540.600,00
2400.04.124.012.2.523.3390.0300 604.775,00
2400.04.124.012.2.548.3190.0100 1.019.226,00
2400.04.124.012.2.548.3191.0100 142.554,00
2400.04.124.012.2.548.3390.0300 304.062,00
2400.04.124.012.2.367.3190.0100 1.382.299,00
2400.04.124.012.2.367.3191.0100 183.857,00
2400.04.124.012.2.367.3390.0300 195.031,00
2400.04.124.012.2.874.3190.0100 662.329,00
2400.04.124.012.2.874.3191.0100 77.321,00
2400.04.124.012.2.874.3390.0300 41.773,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Auditoria Geral do Município – AGM, da Corregedoria Geral do Município – CGM, da Ouvidoria do Município – OUVIM e da Secretaria Especial de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas – SPCI, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 7.872.047,00 (sete milhões, oitocentos e setenta e dois mil e quarenta e sete reais):

2401.04.124.012.2.523.3190.0100 2.718.220,00
2401.04.124.012.2.523.3191.0100 540.600,00
2401.04.124.012.2.523.3390.0300 604.775,00
2403.04.124.012.2.548.3190.0100 1.019.226,00
2403.04.124.012.2.548.3191.0100 142.554,00
2403.04.124.012.2.548.3390.0300 304.062,00
2404.04.124.012.2.367.3190.0100 1.382.299,00

2404.04.124.012.2.367.3191.0100 183.857,00

2404.04.124.012.2.367.3390.0300 195.031,00

2405.04.124.012.2.874.3190.0100 662.329,00

2405.04.124.012.2.874.3191.0100 77.321,00

2405.04.124.012.2.874.3390.0300 41.773,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**DOM**
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.713, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal Adjunta de Arrecadações, da Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa e da Contadoria-Geral do Município, no valor de R\$59.312.005,00, para a Secretaria Municipal de Fazenda.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA, no valor de R\$ 59.312.005,00 (cinquenta e nove milhões, trezentos e doze mil e cinco reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

0800.04.129.013.2.052.3190.0100 30.292.895,00
0800.04.129.013.2.052.3191.0100 5.995.105,00
0800.04.129.013.2.052.3390.0300 5.778.968,00
0800.04.129.013.2.052.4490.0400 419.366,00
0800.04.129.013.2.052.4490.0480 3.800.215,00
0800.04.123.105.2.528.3190.0100 3.322.995,00
0800.04.123.105.2.528.3191.0100 479.416,00
0800.04.123.105.2.528.3390.0300 706.397,00
0800.04.122.007.2.019.3190.0100 1.733.171,00
0800.04.122.007.2.019.3191.0100 280.667,00
0800.04.122.007.2.019.3390.0300 241.691,00
0800.04.122.007.2.808.3190.0100 706.307,00
0800.04.122.007.2.808.3191.0100 162.582,00
0800.04.122.007.2.808.3390.0300 2.044.844,00
0800.04.122.007.2.900.3190.0100 755.169,00
0800.04.122.007.2.900.3191.0100 130.304,00
0800.04.122.007.2.900.3390.0300 199.681,00
0800.04.122.105.2.771.3190.0100 1.875.000,00
0800.04.122.105.2.771.3191.0100 223.378,00
0800.04.122.105.2.771.3390.0300 163.854,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Secretaria Municipal Adjunta de Arrecadações - SMAAR, da Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro – SMATES, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa – SMAGEA e da Contadoria-Geral do Município – CDGM, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 59.312.005,00 (cinquenta e nove milhões, trezentos e doze mil e cinco reais):

0801.04.129.013.2.052.3390.0300 2.805.597,00
0801.04.129.013.2.052.3190.0100 18.623.307,00
0801.04.129.013.2.052.3191.0100 3.708.648,00
0801.04.129.013.2.052.3390.0300 879.698,00
0801.04.129.013.2.052.4490.0400 165.750,00
0801.04.129.013.2.052.4490.0480 1.491.750,00
0801.04.129.013.2.052.3190.0100 3.194.349,00
0801.04.129.013.2.052.3191.0100 722.086,00
0801.04.129.013.2.052.3390.0300 1.053.685,00
0801.04.129.013.2.052.4490.0400 253.616,00
0801.04.129.013.2.052.4490.0480 2.308.465,00
0801.04.129.013.2.052.3190.0100 8.475.239,00
0801.04.129.013.2.052.3191.0100 1.564.371,00
0801.04.129.013.2.052.3390.0300 1.039.988,00
0802.04.123.105.2.528.3390.0300 210.814,00
0802.04.123.105.2.528.3190.0100 1.005.197,00
0802.04.123.105.2.528.3191.0100 138.012,00
0802.04.123.105.2.528.3390.0300 48.961,00
0802.04.123.105.2.528.3190.0100 2.317.798,00
0802.04.123.105.2.528.3191.0100 341.404,00
0802.04.123.105.2.528.3390.0300 446.622,00
0803.04.122.007.2.808.3190.0100 706.307,00
0803.04.122.007.2.808.3191.0100 162.582,00
0803.04.122.007.2.808.3390.0300 2.044.844,00
0803.04.122.007.2.900.3190.0100 755.169,00
0803.04.122.007.2.900.3191.0100 130.304,00
0803.04.122.007.2.900.3390.0300 199.681,00
0803.04.122.007.2.019.3190.0100 1.733.171,00
0803.04.122.007.2.019.3191.0100 280.667,00
0803.04.122.007.2.019.3390.0300 237.040,00
0803.04.122.007.2.019.3390.0300 4.651,00
0804.04.122.105.2.771.3190.0100 1.875.000,00
0804.04.122.105.2.771.3191.0100 223.378,00
0804.04.122.105.2.771.3390.0300 163.854,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano:XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.714, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Coordenação Executiva do Programa BH Metas e Resultados, da Secretaria Municipal Adjunta de Orçamento, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária e da Secretaria Municipal Adjunta de Modernização, no valor de R\$33.993.665,00 para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG, no valor de R\$ 33.993.665,00 (trinta e três milhões, novecentos e noventa e três mil, seiscentos e sessenta e cinco reais) nas seguintes dotações orçamentárias:

0600.04.121.004.2.518.3190.0100 786.685,00
0600.04.121.004.2.518.3191.0100 74.305,00
0600.04.121.004.2.518.3390.0300 84.259,00
0600.04.121.004.2.518.4490.0400 5.000,00
0600.04.122.096.2.005.3190.0100 724.352,00
0600.04.122.096.2.005.3191.0100 21.094,00
0600.04.122.096.2.005.3390.0300 76.918,00
0600.04.122.014.2.809.3190.0100 9.900.309,00
0600.04.122.014.2.809.3191.0100 4.119.279,00
0600.04.122.014.2.809.3390.0300 2.084.229,00
0600.04.122.014.2.809.4490.0400 10.053,00
0600.11.331.220.2.021.3390.0300 1.925.091,00
0600.09.122.026.2.174.3190.0100 472.152,00
0600.09.122.026.2.174.3191.0100 90.553,00
0600.09.122.026.2.174.3390.0300 36.556,00
0600.04.122.009.2.023.4490.0400 94.322,00
0600.04.122.009.2.023.4490.0480 848.567,00
0600.04.122.009.2.365.3190.0100 400.677,00
0600.04.122.009.2.365.3191.0100 57.511,00
0600.04.122.009.2.365.3390.0300 9.946.378,00
0600.04.122.009.2.365.4490.0400 78.667,00
0600.04.122.009.2.365.4490.0480 535.210,00
0600.04.122.009.2.900.3190.0100 1.481.201,00
0600.04.122.009.2.900.3390.0300 140.297,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Coordenação Executiva do Programa BH Metas e Resultados – CBHMR, da Secretaria Municipal Adjunta de Orçamento – SMAO, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária – SMAGP e da Secretaria Municipal Adjunta de Modernização – SMAM, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 33.993.665,00 (trinta e três milhões, novecentos e noventa e três mil, seiscentos e sessenta e cinco reais):

0209.04.122.096.2.005.3190.0100 724.352,00
0209.04.122.096.2.005.3191.0100 21.094,00
0209.04.122.096.2.005.3390.0300 76.918,00
0607.04.121.004.2.518.3190.0100 786.685,00
0607.04.121.004.2.518.3191.0100 74.305,00
0607.04.121.004.2.518.3390.0300 84.259,00
0607.04.121.004.2.518.4490.0400 5.000,00
0610.04.122.014.2.809.3190.0100 9.900.309,00
0610.04.122.014.2.809.3191.0100 4.119.279,00
0610.04.122.014.2.809.3390.0300 1.376.472,00
0610.04.122.014.2.809.4490.0400 10.053,00
0610.04.122.014.2.809.3390.0300 23.635,00
0610.11.331.220.2.021.3390.0300 1.925.091,00
0610.04.122.014.2.809.3390.0300 584.584,00
0610.04.122.014.2.809.3390.0300 99.538,00
0611.09.122.026.2.174.3190.0100 472.152,00
0611.09.122.026.2.174.3191.0100 90.553,00
0611.09.122.026.2.174.3390.0300 36.556,00
2004.04.122.009.2.900.3190.0100 1.481.201,00
2004.04.122.009.2.900.3390.0300 140.297,00
2004.04.122.009.2.365.3190.0100 400.677,00
2004.04.122.009.2.365.3191.0100 57.511,00
2004.04.122.009.2.365.3390.0300 9.946.378,00
2004.04.122.009.2.023.4490.0400 94.322,00
2004.04.122.009.2.023.4490.0480 848.567,00
2004.04.122.009.2.365.4490.0400 78.667,00
2004.04.122.009.2.365.4490.0480 535.210,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.715, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Transportes Urbanos – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no valor de R\$51.697.777,00, para o Fundo Municipal de Transportes Urbanos, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para o Fundo Municipal de Transportes Urbanos – FTU, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, no valor de R\$ 51.697.777,00 (cinquenta e um milhões, seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e setenta e sete reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

2710.26.452.060.2.837.3320.0300 1.357.992,00
2710.26.452.060.2.837.3330.0300 1.207.782,00
2710.26.452.060.2.837.3390.0300 39.357.689,00
2710.26.452.060.2.837.4490.0400 2.334.391,00
2710.26.452.060.2.837.4490.0430 100.000,00
2710.26.452.245.1.393.3390.0380 2.112.727,00
2710.26.452.245.1.393.4490.0480 5.227.196,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes do Fundo Municipal de Transportes Urbanos – FTU, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$51.697.777,00 (cinquenta e um milhões, seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e setenta e sete reais):

2905.26.452.060.2.837.3320.0300 1.357.992,00
2905.26.452.060.2.837.3330.0300 1.207.782,00
2905.26.452.060.2.837.3390.0300 39.357.689,00
2905.26.452.060.2.837.4490.0400 2.334.391,00
2905.26.452.060.2.837.4490.0430 100.000,00
2905.26.452.245.1.393.3390.0380 2.112.727,00
2905.26.452.245.1.393.4490.0480 5.227.196,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

DOM
Diário Oficial do Município

Sexta-feira, 15 de Setembro de 2017 Ano: XXIII - Edição N.: 5374

Poder Executivo

AA-Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 16.716, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Remaneja créditos consignados nas dotações orçamentárias da Assessoria de Cerimonial e Mobilização, da Assessoria Policial-Militar, da Assessoria de Comunicação Social do Município e da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, no valor de R\$24.127.759,00, para a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 108, inciso VII da Lei Orgânica, e de acordo com a autorização contida no artigo 107, da Lei Municipal nº 11.065, de 01 de agosto de 2017,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam acrescidos, por remanejamento de créditos orçamentários, recursos para a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social – SMAICS, no valor de R\$ 24.127.759,00 (vinte quatro milhões, cento e vinte sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

3200.06.181.097.2.553.3190.0100 133.316,00
3200.06.181.097.2.553.3191.0100 5.497,00
3200.06.181.097.2.553.3390.0300 102.748,00
3200.04.131.015.2.779.3190.0100 445.918,00
3200.04.131.015.2.779.3191.0100 18.535,00
3200.04.131.015.2.779.3390.0300 112.177,00
3200.04.122.096.2.006.3190.0100 522.105,00
3200.04.122.096.2.006.3191.0100 39.085,00
3200.04.122.096.2.006.3390.0300 90.512,00
3200.04.131.015.2.007.3190.0100 1.799.478,00
3200.04.131.015.2.007.3191.0100 115.426,00
3200.04.131.015.2.007.3390.0300 20.742.962,00

Art. 2º - Ficam anulados os créditos orçamentários vigentes da Assessoria de Cerimonial e Mobilização – ASCEM, da Assessoria Policial-Militar – ASPM, da Assessoria de Comunicação Social do Município – ASCOM e da Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – SMAI, para atendimento ao disposto no artigo anterior, das seguintes dotações orçamentárias, no valor de R\$ 24.127.759,00 (vinte quatro milhões, cento e vinte sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais):

0203.04.131.015.2.779.3190.0100 445.918,00
0203.04.131.015.2.779.3191.0100 18.535,00
0203.04.131.015.2.779.3390.0300 112.177,00
0204.06.181.097.2.553.3190.0100 133.316,00
0204.06.181.097.2.553.3191.0100 5.497,00
0204.06.181.097.2.553.3390.0300 102.748,00
0300.04.131.015.2.007.3190.0100 1.799.478,00

0300.04.131.015.2.007.3191.0100 115.426,00

0300.04.131.015.2.007.3390.0300 20.742.962,00

2600.04.122.096.2.006.3190.0100 522.105,00

2600.04.122.096.2.006.3191.0100 39.085,00

2600.04.122.096.2.006.3390.0300 90.512,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de setembro de 2017.

Alexandre Kalil

Prefeito de Belo Horizonte

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Fuad Jorge Noman Filho

Secretário Municipal de Fazenda



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.056.148.17.65
INSTRUMENTO JURÍDICO: 01.2017.0803.0006.00.13

OBJETO: TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.

TERMO DE APOSTILA

Pelo presente termo, apostila-se ao Contrato com a **Unitour Turismo Universal Ltda.**, registrado às fls. 62 do livro nº 191 da PGM, o remanejamento de valores entre trimestres de dotação orçamentária, conforme abaixo:

1) REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE TRIMESTRES NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.0340				VALOR MENSAL POR DOTAÇÃO - aba Previsão Inicial de Gasto:		1011.0056.08.244.019.2.405.0002.339039.0340			
		FICHA:		1393/2017				FICHA:		1393/2017	
		VALOR ANTERIOR:	R\$ 300.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 300.000,00			VALOR ANTERIOR:	R\$ 300.000,00	NOVO VALOR:	R\$ 300.000,00
Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:	Trimestre/Ano:	Mês:	Onde se lê:	Valor retirado:	Valor acrescido:	Leia-se:
2º/2017	Maio	R\$ 300.000,00	R\$ 50.000,00	-	R\$ 250.000,00	4º/2017	Novembro	R\$ 0,00	-	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
TOTAL:		R\$ 300.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 250.000,00	TOTAL:		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

VALOR DO IJ: R\$1.243.721,75

Os remanejamentos de valores solicitados pela GEPOR/SMASAC foram devidamente cadastrados no SUCC, já sendo possível o empenho de despesas na dotação orçamentária indicada. O valor total estimado do contrato permanece inalterado.

Wander Silva Guedes
BM 96.973-0

Belo Horizonte, 28 de dezembro de 2017

João Antônio Fleury Teixeira – BM 115.025-X
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda – SMFA
Subsecretaria de Administração e Logística – SUALOG



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

GEFAC - Gerencia de Contratos <gefac@pbh.gov.br>

Remanejamento de Recurso IJ UNITUR

28 de dezembro de 2017 13:28

Coordenacao de Orcamento <cor-asac@pbh.gov.br>
Para: Gerencia de Formalizacao 1 <gefac@pbh.gov.br>

Prezados,

Boa tarde! Favor remanejar 50.000,00 do IJ 01.2017.0803.0006.00.12 do segundo trimestre para o mês de Novembro/17.

dotação orçamentária: 1011.0056.08.244.019.2405.0002.3.3.90.39.51.03.40.156. ficha 1393.

Sem mais para o momento, agradecemos atenciosamente,

Roberta Maria Silva Leal | Coordenação dos Processos Orçamentários | Gerência de Planejamento e Orçamento -
GEPOR
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC | Rua dos Tupis, 149, 3º andar -
Centro - BH/MG
277-4854 | www.pbh.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE**

NOTA DE ANULAÇÃO DE EMPENHO

NÚMERO

000000117

DATA

19/12/2017

PROCESSO

0105614817-65

CÓDIGO 4002	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO	CÓDIGO 0143	UNIDADE ADMINISTRATIVA SMPL	
CÓDIGO 0800	UNIDADE GESTORA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	CÓDIGO 2200	UNIDADE GESTORA ADMINISTRATIVA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	
TIPO DE CRÉDITO Orçamentário	PROGRAMA DE TRABALHO 04.122.007.2.507.0002	NATUREZA/ITEM DESP. 339039 - 36	FONTE RECURSO 0300	ESPÉCIE DE EMPENHO Global
FORMA DE ANULAÇÃO PARCIAL	NÚMERO DO EMPENHO ANULADO 000000875	MODALIDADE LICITAÇÃO DISPENSA	NÚMERO LICITAÇÃO 10	
CREDOR 103250 - UNITOUR TURISMO UNIVERSAL LTDA.				
ENDEREÇO AV. GETÚLIO VARGAS, 67 - FUNCIONÁRIOS. BELO HORIZONTE/MG				
CNPJ 17.266.305/0001-42	INSCR. MUNICIPAL 0.300.512.001-7	INSCR. ESTADUAL ISENTA	TELEFONE (31) 2125-4600	CEP 30112020
NUM. INSTR. JURID. 012017080300060011		TIPO DE COTA: Base	TRIMESTRE DA COTA: TERCEIRO	
ESPECIFICAÇÃO				

DESPESA REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, TERRESTRES, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, RESERVA DE HOSPEDAGEM EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS, E OUTROS SERVIÇOS REFERENTES A VIAGENS, DESTINADOS A SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, PESSOAS A SEU SERVIÇO, CONVIDADOS OU AMPARADOS PELA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME CONTRATO COM VIGÊNCIA DE 09/05/2017 A 04/11/2017.

SALDO ANTERIOR:	9.039,71	SALDO ATUAL:	0,00	VALOR TOTAL:	9.039,71
ESPECIFICAÇÃO (Uso SICOM) ANULAÇÃO CONFORME SOLICITAÇÃO DA GEDS EM ATENDIMENTO AO DECRETO 16.784/17.					
OBSERVAÇÃO					
EMITIDO POR PR106777 - CLÁUDIA FERREIRA MATOS	GERENTE 359606 - MARISA DA COSTA CHAVES		ORDENADOR DA DESPESA 1142338 - ANDRÉ ABREU REIS		

Processo

Emitido em: 19/12/2017

João Antônio Fleury Teixeira - PM - Belo Horizonte
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda
Subsecretaria de Administração e Logística
SMFA/SUALOG 001/001



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

TERMO DE RETIFICAÇÃO
DE NUMERAÇÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA RETIFICADORA

GERM

Nº DO PROCESSO

01 | 056 | 148 | 17 | 65

CIENTIFICAMOS EXISTIR NO PROCESSO ACIMA CITADO, IRREGULARIDADE DE
NUMERAÇÃO A(S) FOLHA(S) 380

PARA CUMPRIR DETERMINAÇÃO CONTIDA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAD Nº
01 DE 20/01/80, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO DE RETIFICAÇÃO DA
NUMERAÇÃO DESTE PROCESSO, QUE FOI POR NÓS RENUMERADO E RUBRICADO.

O PRESENTE TERMO DE RETIFICAÇÃO DA NUMERAÇÃO EXIME O CIENTIFICANTE
DA RESPONSABILIDADE DE QUALQUER INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE PEÇAS, EM
DATA ANTERIOR OU POSTERIOR À PRESENTE.

AGI - 00101218-E

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA RETIFICAÇÃO / BM - DV

1004911

DATA

21/08/18



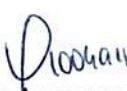
PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS
RUA ESPÍRITO SANTO, 605 - 14º ANDAR - SALA 1403 - 3277-4031

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2018.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

O presente processo foi declarado **CONCLUÍDO**, conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD, nesta data.


Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos
DIRC/SUALOG



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CONFERÊNCIA DE PROCESSO PARA ARQUIVAMENTO

01 - DADOS DO PROCESSO (A SER PREENCHIDO PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA REMETENTE)

UNIDADE ADMINISTRATIVA REMETENTE

GEFAC

Nº PROCESSO

01.056.148.17.65

Nº DE PÁGINAS

321

Nº DE VOLUMES

01

ASSINALE OS ITENS DO PROCESSO QUE FORAM CONFERIDOS E ESTÃO ADEQUADOS PARA PERMITIR O ARQUIVAMENTO



NUMERAÇÃO DAS FOLHAS CORRETA

DESPACHO FINAL:

☐ DEFERIDO



PREENCHIMENTO DA CAPA E CONTRACAPA CORRETO

☐ DEFERIDO PARCIALMENTE



VOLUMES COMPLETOS

☐ INDEFERIDO



DESPACHO FINAL LOCALIZADO NA FOLHA Nº 401

☒ CONCLUÍDO

DATA

21/08/2018

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA / BM

[Assinatura]

02 - CONFERÊNCIA DO PROCESSO (A SER PREENCHIDO PELA UNIDADE DE ARQUIVAMENTO)

DE:

PARA:

SOLICITAMOS A REGULARIZAÇÃO DO(S) ITEM(NS) ABAIXO ASSINALADO(S):



DESTINAÇÃO INCORRETA (VER TABELA DE TEMPORALIDADE)

• PREENCHIMENTO DA GUIA DE ENCAMINHAMENTO



FALTA CÓDIGO E / OU SIGLA DO ÓRGÃO REMETENTE



MOTIVO DE TRAMITAÇÃO INCORRETO



NÃO FOI ENVIADO PELO TERMINAL

• NUMERAÇÃO DAS FOLHAS



INCLUIR FOLHA CONTRACAPA _____



RESSALVAR RASURA CONTRACAPA



NUMERAR FOLHA _____



RUBRICAR FOLHA _____



RENUMERAR FOLHA(S) Nº _____



INCLUIR TERMO DE RETIFICAÇÃO FOLHA(S) Nº _____



FALTAM VOLUMES Nº _____

OBS: NÃO HAVENDO INCORREÇÕES IR DIRETO PARA O CAMPO 04.

RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA / BM

DATA

03 - CONFIRMAÇÃO DA CORREÇÃO (PREENCHIDO PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA DEVOLUÇÃO)



FEITAS AS CORREÇÕES SOLICITADAS

RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA / BM

DATA

04 - CONFERÊNCIA FINAL (PREENCHIDO PELA UNIDADE DE ARQUIVAMENTO)



PROCESSO CONFERIDO E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA ARQUIVAMENTO

RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA FINAL / BM

DATA



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS
RUA ESPIRITO SANTO, 605 - 14º ANDAR - SALA 1403 - 3277-4031

403
φ

Belo Horizonte, 31 de agosto de 2017.

PROCESSO: 01.056.148.17.65

Ao arquivo,

para guarda final e controle do tempo de arquivamento.

U1004411
**Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos
DIRC/SUALOG**

