Câmara Municipal de Curvelo

Edital

Pregão Eletrônico n.º 08/2024

Processo Licitatório n.º 13/2024

Registro de Preços para Agenciamento de Passagens Aéreas e Hospedagens

QUADRO RESUMO

Processo n.º:	13/2024	**Modalidade:**	Pregão Eletrônico n.º 08/2024
Objeto:	Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo.		
Limite para Registro das Propostas:	31/10/2024, às 12h50	**Sessão Pública:**	31/10/2024, às 13h00
Registro de Preços:	Sim	**Modo de disputa:**	Aberto
Critério de Julgamento:	Menor Preço	**Adjudicação:**	Por Lote
Regime de Execução:	Execução indireta, por preço unitário		
Da Participação:	Participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006		
Valor Máximo Estimado:	R$ 69.001,40 (sessenta e nove mil e um reais e quarenta centavos)		
Dotação Orçamentária:	01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-10 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-13 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-26 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-29		
Exige Vistoria?	Não	**Exige Amostra/Demo.?**	Não
Acesso ao Edital:	Este edital está disponível no: • Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br; • Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, https://www.gov.br/pncp/pt-br; • Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Curvelo, www.cmcurvelo.mg.gov.br.		

Contatos e informações:	Pregoeira: Jéssica Daiane Camilo Viana Telefone: (38) 3721-2955 ou (38) 98422-6414 E-mail: pregao@cmcurvelo.mg.gov.br

SUMÁRIO

1 Preâmbulo

2 Objeto

3 Condições de Participação

4 Cadastramento

5 Envio da Proposta Comercial

6 Abertura da Sessão Pública e Fase de Lances

7 Julgamento e Aceitabilidade da Proposta Vencedora

8 Habilitação

9 Recurso

10 Homologação e Divulgação do Resultado

11 Cadastro de Reserva

12 Registro de Preço

13 Instrumento Contratual

14 Execução, Condições de Pagamento, Gestão e Fiscalização da Contratação

15 Sanções Administrativas

16 Esclarecimentos e Impugnação ao Edital

17 Disposições Finais

18 Anexos

1. PREÂMBULO

1.1 – **A CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO - CMC**, situada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade **Pregão,** na forma **eletrônica**, sob o **Sistema** de **Registro de Preços**, critério de julgamento **menor preço** e adjudicação **por lote**, visando à futura e eventual contratação de **serviço**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, da Portaria n.º 732/2023, da Portaria n.º 734/2023, da Portaria n.º 835/2024 e da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 – O pregão eletrônico será conduzido pela pregoeira da CMC com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

1.3 – A pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública para processamento do pregão.

1.4 – A sessão pública será realizada na plataforma eletrônica Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **31/10/2024**, com início às **13 horas**, horário de Brasília/DF.

1.5 – Somente poderão participar da sessão pública as empresas que, atendendo as exigências constantes deste edital e de seus anexos, apresentarem propostas, através do sítio eletrônico descrito no subitem **1.4**, até às **12h50** do dia **31/10/2024**.

1.6 – Ocorrendo decretação de feriado, suspensão do expediente na CMC ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.7 – Este edital está disponível, prioritariamente:

I. para download no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, https://www.gov.br/pncp/pt-br;

II. para download no Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico de processamento do pregão, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

III. para download no sítio eletrônico oficial da CMC, www.cmcurvelo.mg.gov.br, na aba "Licitações > Processos Licitatórios".

1.7.1 – Subsidiariamente, este instrumento convocatório também poderá ser solicitado por meio do e-mail pregao@cmcurvelo.mg.gov.br, não se responsabilizando, entretanto, a CMC pelo não recebimento ou pelo recebimento fora do tempo hábil.

2. DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação o **"Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo"**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação **somente as pessoas jurídicas, individualmente, que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado e em condições de atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, bem como da legislação específica e que estiverem devidamente cadastradas junto ao provedor do sistema.

3.1.1 – A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às ME/EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.2 – O licitante que se enquadrar como ME/EPP/equiparada, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, poderá usufruir dos benefícios da citada lei.

3.2.1 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME/EPP/equiparada deverá ser apresentado junto à proposta comercial ajustada, quando do seu envio, pelo licitante arrematante, mediante a apresentação de:

I. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa, nos termos das normas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

II. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

III. Se sociedade cooperativa equiparada à microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

3.3 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão do licitante para a execução/fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4 – O licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, declaração de:

I. que se enquadra como ME/EPP/Equiparada, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006; que não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da mesma lei; que no atual ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, estando

apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor dessa categoria;

II. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

III. que está ciente e concorda com as condições do edital e seus anexos;

IV. que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura desta licitação, sob pena de desclassificação;

V. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/1991.

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

3.4.1 – O licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

3.4.2 – Serão disponibilizados modelos como anexos deste edital para as declarações que não puderem ser prestadas por meio do sistema.

3.5 – Não será admitida, nesta licitação, a participação dos interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

I. não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

II. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

III. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

VI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

VIII. declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

IX. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

X. enquadrados nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 da Lei Federal 14.133/2021;

XI. que o sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992;

XII. que estejam constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

3.5.1 – A observância das vedações constantes dos subitens anteriores e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.6 – Não será permitida a participação nesta licitação nem a adesão à(s) ata(s) de registro de preços dela oriunda(s) de outros órgãos da Administração Pública, conforme art. 86 da Portaria n.º 732/2023.

3.7 – Os interessados em participar deste certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sítios eletrônicos https://www.gov.br/pncp/pt-br e/ou www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou www.cmcurvelo.mg.gov.br, bem como as

publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, quando for o caso, com vista a possíveis alterações, atualizações e avisos.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1 – O licitante deverá se cadastrar previamente na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas, disponível no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, para participar deste pregão eletrônico.

4.1.1 – O interessado em se cadastrar no Portal de Compras Públicas poderá obter mais informações no endereço eletrônico informado no subitem anterior, onde também deverá se informar a respeito do seu funcionamento, regulamento e custo, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização, podendo sanar eventuais dúvidas na central de atendimentos do provedor do sistema por meio do telefone e e-mail indicados no portal.

4.1.2 – O cadastramento do licitante é procedimento exclusivo entre o licitante e o provedor do sistema, não tendo a CMC, órgão promotor da licitação, qualquer poder de interferência ou responsabilidade sobre o procedimento.

4.2 – O licitante cadastrado no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerado tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

4.3 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada em seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

4.4 – A CMC e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante, ainda que por terceiros.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – Após realizar login no sistema, o licitante deverá cadastrar sua proposta comercial inicial para cada item ao qual deseja concorrer, até o horário previsto no subitem **1.5** deste edital.

5.1.1 – No caso de o critério de julgamento da proposta for por lote/grupo ou global, a proposta deverá contemplar todos os itens que compõem o lote/grupo ao qual o licitante deseja concorrer ou todos os itens do conjunto do objeto licitado, se global.

5.1.2 – No ato de registro da proposta, esta será formulada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

II. marca e modelo, se for o caso;

III. descrição detalhada do item, observadas as exigências do Termo de Referência.

5.1.3 – A proposta inicial não poderá conter nenhum elemento que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.4 – Caso o objeto licitado constitua a aquisição de bens, na hipótese de o produto ofertado ser de fabricação própria do licitante, de forma que a indicação da marca/modelo permita a sua identificação, o licitante deverá preencher o campo no sistema referente a marca/modelo com o termo "PRÓPRIA".

5.2 – Não será admitida cotação inferior às quantidades máximas previstas no Anexo I – Termo de Referência, devendo a proposta abranger à totalidade do item, não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.3 – Até a data e o horário previstos como limite para registro das propostas, o licitante poderá retirar ou substituir sua proposta anteriormente inserida no sistema.

5.4 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste edital serão desconsiderados.

5.5 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou execução dos serviços, conforme o caso.

5.6 – A etapa de registro de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no edital.

5.7 – Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Portaria n.º 734/2023, salvo por motivo resultante de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

5.7.1 – Havendo pedido de desistência por parte do licitante, a pregoeira desclassificará a respectiva proposta e elaborará relatório que servirá para a instauração de processo de penalização, salvo se por fato superveniente devidamente justificado.

ALERTA aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU n.º 349/2018, com o seguinte teor:

"Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar."

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE LANCES

6.1 – A pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública na data e no horário indicados neste edital.

6.1.1 – Ocorrendo decretação de feriado, suspensão do expediente na CMC ou outro fato superveniente que impeça a abertura da sessão pública na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

6.2 – Iniciada a etapa competitiva, o licitante que desejar formular lances, deverá fazê-lo exclusivamente por meio do sistema eletrônico, que informará imediatamente o recebimento e o valor consignado no registro.

6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (*chat*) entre a pregoeira e os licitantes.

6.4 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**, de acordo com o critério de julgamento indicado no preâmbulo deste edital.

6.5 – O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que de **valor inferior** ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.6 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.7 – Durante o transcurso da etapa de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

6.9 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.10 – O **modo de disputa** adotado neste pregão é o **aberto**, conforme disposto na Portaria n.º 835, de 05 de julho de 2024.

6.11 – A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver oferta de lance nos últimos 2 (dois) minutos desse prazo.

6.11.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.2 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens **6.11** e **6.11.1**, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

6.11.3 – Após a definição da melhor proposta, se a diferença dessa em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, pelo menos, 5% (cinco por cento), a pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.11.3.1 – Na hipótese de ocorrência do reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

6.11.3.2 – Os lances de mesmo valor serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12 – No caso de a pregoeira se desconectar do sistema no decorrer da etapa competitiva do pregão, e esse permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – A pregoeira retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante sua desconexão.

6.12.2 – Quando a desconexão da pregoeira com o sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

6.12.3 – Suspensa a sessão por desconexão da pregoeira, o reinício somente ocorrerá após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação expressa aos participantes na própria plataforma eletrônica, inclusive via *chat*, informando a data e o horário para continuação da disputa.

6.13 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, os quais vinculam o proponente.

6.14 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância das mensagens emitidas pela pregoeira e pelo sistema ou de mesmo em razão de sua desconexão com o sistema.

7. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1 – Encerrada a etapa de lances, a pregoeira buscará negociação com o primeiro colocado, observada a aplicação do benefício de prioridade de contratação de licitante sediado local ou regional, se previsto neste edital, visando a obtenção de condições mais vantajosas para a CMC.

7.1.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida, quando a proposta do primeiro colocado for desclassificada, inclusive em razão dessa permanecer acima do(s) preço(s) máximo(s) definido(s) pela CMC.

7.1.2 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo que, após concluída, terá seu resultado divulgado aos participantes do certame e anexado aos autos do processo licitatório.

7.2 – Concluída a negociação, a pregoeira solicitará ao licitante arrematante o envio sua proposta comercial ajustada ao preço vencedor/negociado, em formato padrão ".pdf", em prazo a ser determinado e comunicado pela pregoeira via *chat*, o qual não será inferior a 3 (três) horas, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem **15.2** deste edital.

7.2.1 – O envio do arquivo contendo a proposta comercial ajustada se dará, exclusivamente, pelo sistema eletrônico utilizado para operar o certame, salvo se esse não comportar o tamanho ou o tipo do arquivo, hipótese em que a pregoeira poderá permitir o envio de documentos pelo e-mail pregao@cmcurvelo.mg.gov.br.

7.2.2 – O prazo para envio da proposta, de que trata o subitem **7.2**, se encerrará:

I. automaticamente, pelo seu decurso natural; ou

II. manualmente, por decisão da pregoeira e antes do encerramento automático, quando todas as propostas tiverem sido enviadas.

7.3 – A proposta comercial ajustada, devidamente assinada pelo representante legal do licitante ou por procurador, desde que acompanhada do documento de procuração pública ou particular, deverá conter os seguintes requisitos:

I. Número do edital do pregão e do processo licitatório;

II. Descrição do objeto licitado;

III. Nome/Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CPF/CNPJ, número do telefone, e-mail;

IV. Nome e qualificação do representante do licitante;

V. Descrição detalhada do item, observadas as exigências do Termo de Referência;

VI. Unidade de medida e quantitativo do(s) item(ns), conforme Termo de Referência;

VII. Marca/modelo, se for o caso;

VIII. Preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (Exemplo: o valor R$ 1,2382 será aceito como R$ 1,23);

IX. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação. Caso haja outra data na proposta comercial diferente da data da sessão da licitação, será considerada para todos os efeitos, como data de apresentação a data da sessão pública deste pregão eletrônico;

X. Condições de fornecimento/execução, prazo de entrega, pagamento, obrigações e demais exigências, conforme especificado neste edital e seus anexos;

XI. Atendimento integral das disposições constantes do edital e seus anexos.

7.3.1 – A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, sem a presença de emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas.

7.4 – A pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando sua adequação em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado pela CMC.

7.5 – Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão conferidos pela pregoeira.

Recomenda-se aos licitantes a utilização do modelo de proposta comercial anexo a este edital.

7.6 – A fim de orientar sua decisão, a pregoeira poderá solicitar parecer técnico de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da CMC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele.

7.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

I. contiver vícios insanáveis;

II. não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

III. apresentar preços inexequíveis ou que permaneçam acima do preço máximo estimado;

IV. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CMC;

V. apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

VI. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela pregoeira.

7.7.1 – Em caso de proposta com indício de inexequibilidade, assim considerada aquela em que o(s) preço(s) unitário(s) ou global seja(m) simbólico(s), irrisório(s) ou de valor zero, incompatível(is) com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do(s) valor(es) ofertado(s), sob pena de aplicações das sanções cabíveis caso a inexequibilidade se comprove posteriormente.

7.7.2 – Caso necessário, em sede de diligência, a pregoeira poderá exigir do licitante que este apresente planilha e documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta.

7.8 – A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.9 – Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.10 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta comercial será considerada aceita e o licitante classificado para a fase de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante arrematante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

8.2 – Para fins de habilitação neste pregão, deverão ser apresentados os seguintes documentos, em formato padrão ".pdf" em prazo a ser determinado e comunicado pela pregoeira via *chat*, o qual não será inferior a 3 (três) horas, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem **15.2** deste edital:

8.2.1 – Habilitação Jurídica:

I. Documento necessário e suficiente a demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações, conforme o caso:

   a) Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

   b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

   c) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

   d) Sociedade Empresária Estrangeira: ato de autorização de funcionamento no Brasil, publicado no Diário Oficial da União e arquivado na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

f) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Nota:
Se as alterações do ato constitutivo, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas em um único documento, devidamente registrado na entidade competente, bastará a apresentação do documento consolidado.

Do contrário, o licitante deverá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas na entidade competente.

8.2.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII. Declaração, sob as penas da lei, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.2.2.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nota:
Serão válidas para comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, além das certidões negativas, as certidões positivas com efeito de negativas.

A aceitação das certidões emitidas via internet estará condicionada à verificação de autenticidade nos sítios eletrônicos dos respectivos emissores.

8.2.3 – Habilitação Técnica:

I. Certidão(ões) ou atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional da empresa em serviços de agenciamento de viagens e hospedagens.

8.2.4 – Habilitação Econômico-Financeira:

I. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.5 – Demais declarações:

I. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Os licitantes poderão utilizar o modelo de declaração conjunta anexo a este edital.

8.2.6 – A prorrogação do prazo de envio da documentação de habilitação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, desde que realizada dentro do prazo inicial e devidamente justificada e aceita pela pregoeira; ou de ofício, a critério da pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido inicialmente não foi suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

8.2.7 – O prazo para envio da documentação habilitatória, inclusive quando prorrogada, se encerrará:

I. automaticamente, pelo seu decurso natural; ou

II. manualmente, por decisão da pregoeira e antes do encerramento automático, quando todos os licitantes tiverem enviado suas documentações.

8.2.8 – As declarações exigidas deverão estar assinadas pelo representante legal do licitante ou por procurador, desde que acompanhadas do respectivo documento de procuração pública ou particular.

8.2.9 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura deste pregão, exceto o(s) atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica, se exigido(s).

8.3 – O licitante inscrito no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, do governo federal, poderá substituir os documentos de habilitação exigidos no edital por certificado de registro cadastral, nos termos do art. 70, II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.1 – No caso de não constar no registro cadastral quaisquer dos documentos exigidos nos subitens do subitem **8.2**, ou que o componham, porém, estejam com prazo de validade vencido, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

8.3.2 – Quanto à sua inscrição no cadastro de fornecedores, o licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

8.4 – Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.4.1 – Para os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ/CPF do licitante, a pregoeira poderá consultá-los nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores para verificar as condições de habilitação do licitante.

8.4.2 – Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.5 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

I. se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II. se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 – Excepcionalmente, poderá ser solicitado, a qualquer momento, o envio do original ou cópia autenticada, inclusive com reconhecimento de firma, de documento não nato-digital, em prazo razoável a ser estabelecido pela pregoeira, caso haja dúvida fundada dúvida quanto à sua autenticidade.

8.6.1 – Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o documento deverá ser encaminhado à CMC, situada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180.

8.7 – O licitante que se enquadre na condição de ME/EPP/equiparadas, por ocasião da participação neste pregão, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

8.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, o qual, a critério da pregoeira, poderá ser prorrogado por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.1.1 – A prorrogação do prazo para "regularização fiscal e trabalhista" dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à pregoeira dentro do decurso do prazo inicial.

8.7.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.7.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo facultada à CMC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços ou revogar a licitação.

8.8 – Nesta licitação, poderão ser aplicadas as disposições da Lei n.º 13.726/2018, notadamente o disposto no art. 3º, § 2º, de tal diploma legal.

8.9 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado habilitado e vencedor do certame para o(s) item(ns) ao qual sua proposta foi selecionada, conforme os critérios do instrumento convocatório.

8.10 – O descumprimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, acarretará a imediata inabilitação do licitante, ficando esse sujeito à aplicação das sanções pertinentes, devendo a pregoeira convocar do próximo da lista de classificação para negociação e julgamento de sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital.

9. DO RECURSO

9.1 – Encerrada a fase de habilitação, será aberto o prazo, improrrogável, de **10 (dez) minutos** para o licitante, que assim desejar, manifestar, imediatamente, sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e/ou do ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

9.1.1 – A falta de manifestação do licitante no prazo concedido importará a preclusão do direito de apresentar as razões recursais, permitindo o processo prosseguir à fase de homologação.

9.2 – As razões do recurso deverão ser dirigidas à pregoeira e enviadas em campo próprio no sistema eletrônico pelo licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata das fases concluídas.

9.3 – Os demais licitantes poderão, caso desejarem, apresentar contrarrazões, enviando-as em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, que se iniciará no primeiro dia útil subsequente ao último dia do prazo concedido ao licitante recorrente, independentemente de intimação.

9.4 – Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5 – Recebidas as razões recursais e as contrarrazões, a pregoeira deverá se manifestar no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob a manutenção do ato.

9.5.1 – O recurso contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final, nos termos do art. 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.5.2 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

9.5.3 – Caso a decisão da pregoeira seja pela manutenção do ato recorrido, deverá encaminhar o recurso com a sua motivação ao presidente da CMC para que esse profira a decisão final no prazo de, no máximo, 10 (dez) dias úteis contado do recebimento dos autos.

9.6 – A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, caso ocorra, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 – Os atos de adjudicação e homologação deste pregão são de competência do presidente da CMC.

10.2 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o presidente da CMC adjudicará o objeto ao(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.

10.2.1 – A fim de subsidiar os atos de adjudicação e homologação, o presidente da CMC poderá solicitar às unidades de controle interno e de assessoramento jurídico que apreciem e se manifestem quanto à regularidade processual.

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

10.4 – O resultado final do pregão será publicado no Portal de Compras Públicas, no PNCP, no sítio eletrônico oficial da CMC e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 – Será incluído na ARP, sob a forma de anexo, o cadastro de reserva dos licitantes não desclassificados que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, obedecida a sequência de classificação final do certame.

11.2 – Após a homologação da licitação, o sistema eletrônico verificará a existência de licitantes aptos a integrarem o cadastro de reserva e, uma vez constatada, a autoridade competente abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para, via sistema, os licitantes manifestarem seu interesse em integrar o cadastro de reserva, conforme disposto no subitem **11.1**.

11.2.1 – Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do cadastro de reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

11.2.2 – Os licitantes interessados deverão encaminhar suas propostas em campo próprio do sistema, caso esteja disponível, ou pelo e-mail: pregao@cmcurvelo.mg.gov.br, no prazo concedido pela autoridade competente.

11.2.3 – A apresentação de novas propostas, na forma do subitem anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3 – A habilitação dos licitantes que compuserem o cadastro de reserva será efetuada:

I. quando convocado, o licitante adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos;

II. quando houver necessidade de contratação do saldo remanescente da ARP, nas hipóteses de cancelamento de registro de fornecedor, conforme previsto neste edital.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Homologada a licitação, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a ARP no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez por igual período quando solicitado e devidamente justificado pelo licitante, desde que aceito pela CMC.

12.1.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a CMC para a assinatura da ARP, esta poderá ser encaminhada por meio eletrônico ou via postal para que seja assinada e devolvida em prazo hábil, a juízo da CMC ou quando solicitado pelo adjudicatário.

12.1.2 – Na hipótese de o convocado não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à CMC convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.1.3 – A recusa injustificada ou cuja justificativa não for aceita pela CMC, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo, na forma prevista na Portaria n.º 734/2023, para aplicação de penalidades administrativas, previstas na Lei n.º 14.133/2021.

12.1.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ARP, nos termos do subitem **12.1.1**, a CMC poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, conforme melhor preço negociado ou nas condições ofertadas no resultado final da licitação, desde que o valor seja igual ou inferior ao estimado pela CMC, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.2 – A ARP será de uso exclusivo da CMC, portanto, não serão permitidos órgãos ou entidades participantes nem adesão à ARP.

12.3 – Será vedada a participação da CMC em mais de uma ARP com o mesmo objeto deste pregão, no prazo de validade da(s) ARP que dele se originar(em), salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

12.4 – Serão formalizadas tantas atas quanto se fizerem necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência.

12.5 – O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observado o disposto no art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

12.5.1 – Quando da prorrogação da ata de registro de preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, conforme solicitação do gestor.

12.6 – Os preços registrados e os respectivos fornecedores serão divulgados no PNCP e no sítio eletrônico oficial da CMC e ficarão disponibilizados durante a vigência da ARP.

12.7 – Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, por motivo superveniente, o gestor, convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.7.1 – Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média ou mediana daqueles apurados pela CMC para determinado item, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 64 da Portaria n.º 732/2023.

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

12.7.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

12.7.4 – Não havendo êxito nas negociações, o gestor deverá instaurar o procedimento para cancelamento da ARP e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.7.5 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes da respectiva ARP, existentes quando da época da alteração, cuja revisão deverá ocorrer na forma de reequilíbrio econômico-financeiro, observando-se os procedimentos próprios.

12.8 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP por parte do fornecedor, mas não obrigará a CMC a contratar, facultada a realização de licitação específica para contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

12.8.1 – Havendo demanda futura para a contratação de itens da ARP, a CMC convocará o fornecedor.

12.8.2 – As contratações oriundas da ARP serão formalizadas por intermédio de termo de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

12.8.3 – Os contratos decorrentes da ARP somente poderão ser firmados durante o prazo de validade da ata.

12.9 – O registro do fornecedor ou a ARP poderão ser cancelados nas hipóteses previstas.

12.9.1 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. o fornecedor descumprir as condições da ARP;

II. o fornecedor deixar de assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CMC, sem justificativa aceitável;

III. o fornecedor deixar de reduzir o preço registrado que se tornar superior àquele praticado no mercado;

IV. por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, desde que fundamentado em fatos supervenientes, decorrentes de caso fortuito ou força maior, que prejudiquem o cumprimento da ata;

V. o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

12.9.2 – A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela CMC:

I. pelo decurso do prazo de vigência;

II. quando não restar fornecedor registrado;

III. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

12.9.3 – No caso de cancelamento do registro do fornecedor ou da ARP por iniciativa da CMC, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

12.9.4 – O fornecedor será notificado, preferencialmente, por meio eletrônico para apresentar, caso deseje, recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

12.10 – As demais regras relacionadas ao registro de preços, inclusive quanto às condições para alteração dos preços registrados, constam do Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 – O fornecedor detentor da ARP poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da ata, para assinar o termo de contrato ou retirar a nota de empenho, nota de autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado quando solicitado e devidamente justificado pelo fornecedor, desde que aceito pela CMC.

13.1.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a CMC para a assinatura ou retirada do instrumento contratual, este poderá ser encaminhado por meio eletrônico ou via postal para que seja assinada e devolvida em prazo hábil, a juízo da CMC ou quando solicitado pelo fornecedor.

13.1.2 – Na hipótese de o convocado não assinar ou retirar/aceitar o instrumento contratual no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à CMC convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo detentor da ARP.

13.1.3 – A recusa injustificada ou cuja justificativa não for aceita pela CMC, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo, na forma prevista na Portaria n.º 734/2023, para aplicação de penalidades administrativas, previstas na Lei n.º 14.133/2021.

13.1.4 – Na hipótese de nenhum dos fornecedores aceitar assinar ou retirar o instrumento contratual, nos termos do subitem **13.1.1**, a CMC poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação do certame, para fazê-lo, conforme melhor preço negociado ou nas condições ofertadas no resultado final da licitação, desde que o valor seja igual ou inferior ao estimado pela CMC, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.2 – Por ocasião da contratação:

I. O fornecedor, na hipótese de se enquadrar em alguma das condições previstas nos incisos III, IV e XI da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, deverá, no ato de assinatura do contrato ou retirada do instrumento que o substitua, apresentar à CMC declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV à referida instrução normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, sendo recomendável a apresentação, também, do comprovante de opção pelo Simples Nacional, se for o caso;

II. A CMC verificará a situação de regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor, mediante consulta aos sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores; e

III. A CMC verificará a existência de declaração de inidoneidade, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União.

13.2.1 – Sendo constatada situação irregular, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o fornecedor regularize sua situação, sob pena de decair do direito de contratação, ter seu registro de preços cancelado e eventual aplicação das sanções cabíveis.

13.2.2 – Sendo constatada declaração de inidoneidade, a CMC tomará as ações cabíveis conforme determinado neste edital e na legislação pertinente.

13.3 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do fornecedor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração.

13.4 – O termo de contrato terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, conforme solicitação do gestor da ARP, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

13.5 – Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CMC ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14. DA EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 – Execução:

14.1.1 – A execução do objeto se dará de forma indireta, conforme os prazos e condições pormenorizadas no Anexo I - Termo de Referência, deste este edital. Caso a execução dos serviços prestados não corresponda às exigências da presente peça editalícia, o contrato será rescindido sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.2 – Não será permitida a subcontratação do objeto.

14.2 – Pagamento:

14.2.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da aceitação definitiva dos serviços que se dará por meio de atesto na nota fiscal por servidor competente desta Administração, observada a ordem de pagamento prevista no art. 141 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2.1.1 – Verificado erro na nota fiscal, o fornecedor será notificado para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal, sendo que nas hipóteses em que houver apresentação de nova nota fiscal ou correção de nota já emitida, ou, ainda, de documentos equivalentes necessários ao processamento da liquidação e do pagamento, o prazo previsto será interrompido, realocando-se o fornecedor no final da respectiva lista de ordem cronológica para pagamento com reinício da contagem do prazo.

14.2.1.2 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Câmara Municipal de Curvelo, o pagamento, na hipótese de ainda não ter sido realizado, deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

14.2.2 – A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente e ter como o destinatário a Câmara Municipal de Curvelo, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

14.2.3 – **Caso o fornecedor seja pessoa jurídica, para emissão da nota fiscal deverão ser observadas as disposições do** Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023 **que trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR) nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Curvelo.**

14.2.3.1 – A retenção do IR deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal/fatura observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

14.2.3.2 – Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela Câmara Municipal de Curvelo às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

14.2.3.2.1 – Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, o fornecedor deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

14.2.4 – O pagamento realizado a pessoa física terá retenção da contribuição previdenciária e, se for o caso, de IRRF, conforme legislação vigente.

14.2.5 – O pagamento se dará preferencialmente por meio de boleto bancário, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor.

14.2.5.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto devido e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN n.º 1.234/2012.

14.2.5.2 – Caso haja impossibilidade de pagamento mediante boleto, será realizada transferência bancária, oportunidade em que o fornecedor deverá informar, preferencialmente na própria nota fiscal, os dados bancários para pagamento, como o nome e código da instituição bancária/financeira, agência e conta.

14.2.6 – No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

14.2.7 – A Câmara Municipal de Curvelo reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao contratado e para ressarcir danos a terceiros.

14.2.8 – Nenhum outro pagamento será devido pela Câmara Municipal de Curvelo ao fornecedor, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o fornecedor é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

14.3 – Adequação Orçamentária:

14.3.1 – Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), devidamente aprovada(s): 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-10, 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-13, 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-26 e 01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-29.

14.3.2 – Por se tratar de licitação sob o Sistema de Registro de Preços, a futura contratação não estará necessariamente vinculada à(s) dotação(ões) indicada no subitem anterior.

14.4 – Gestão e Fiscalização:

14.4.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.4.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.4.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.4.4 – Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

14.4.5 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.4.6 – O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local de execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

14.4.7 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.4.8 – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.4.9 – O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.4.10 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.4.11 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.4.12 – As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4.13 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4.14 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Com fundamento no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, na forma regulamentada pela Portaria n.º 734/2023, comete infração administrativa o licitante/adjudicatário/contratado que:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VI. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013;

X. dar causa à inexecução parcial do contrato;

XI. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CMC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XII. dar causa à inexecução total do contrato.

15.2 – Ao licitante/adjudicatário/contratado que incorrer nas infrações administrativas dispostas nos incisos do subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. advertência;

II. multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1 – A sanção de multa compensatória será aplicada à proponente por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º da Portaria n.º 732/2023, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, observando-se os seguintes parâmetros:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado do contrato, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual, ser for o caso;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

V. 30 % (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a contratação direta ou a execução do contrato;

b) fraude à contratação direta ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013;

f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CMC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

15.2.2 – A sanção de multa de mora será aplicada ao proponente pelo atraso injustificado na execução do contrato, observando-se o seguinte:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) entre 06 (seis) e 10 (dez) dias de atraso;

II. 10 % (dez por cento) para 11 (onze) ou mais dias de atraso.

15.2.3 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos serão aplicadas nas hipóteses previstas nos artigos 8º e 9º da Portaria n. º 734/2023.

15.3 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

15.4 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante, adjudicatário/contratado o contraditório e a ampla defesa.

15.5 – A instauração e condução do processo de responsabilização, a interposição de recursos, os prazos envolvidos, as hipóteses de prescrição e demais condições e disposições gerais são as previstas na Portaria n.º 734/2023 e na Lei n.º 14.133/2021.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 – **Até as 23h59 do 3º (terceiro) dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, poderá impugnar o presente instrumento convocatório ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

16.1.1 – A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento poderão ser registrados em campo próprio do sistema eletrônico ou enviados para o e-mail pregao@cmcurvelo.mg.gov.br.

Nota:
Quando do envio da petição de impugnação e/ou de esclarecimento, seja via sistema ou através de e-mail, recomenda-se ao requerente que faça contato telefônico pelo número (38) 3721-2955 para confirmar o recebimento.

16.2 – Os pedidos de esclarecimento e as impugnações serão respondidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

16.2.1 – Caso não seja possível apresentar a resposta no prazo indicado no subitem anterior, será designada nova data para a abertura da sessão.

16.2.2 – A fim de subsidiar sua resposta, a pregoeira poderá requerer informações ao setor requisitante do objeto.

16.2.3 – As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, serão divulgadas no Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial da CMC.

16.3 – A apresentação de petição de impugnação e de esclarecimentos não suspenderá os prazos previstos neste pregão.

16.3.1 – Excepcionalmente e de forma motivada, a pregoeira poderá conceder efeito suspensivo à petição.

16.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto nos casos em que a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação da proposta comercial.

16.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderirão a este edital como se dele fizessem parte, vinculando os licitantes e a CMC.

16.6 – Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – É facultado à pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública, observado, contudo, o entendimento jurisprudencial sobre o tema, a exemplo do Acórdão n.º 468/2022-Plenário TCU.

17.2 – A CMC poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular, no todo ou em partes, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

17.2.1 – A anulação do da licitação induz à da ARP e a do instrumento contratual.

17.2.2 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da contratação.

17.3 – A apresentação da proposta de comercial implica a aceitação plena e total das condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Portaria n.º 734/2023.

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

17.5 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei n.º 14.133/2021.

17.6 – O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na CMC, mediante prévio agendamento.

17.7 – O presente edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo aos interessados acompanhar, por meio dos sítios eletrônicos indicados no subitem **3.7** deste documento, todo o trâmite do processo licitatório.

17.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Curvelo/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

18. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta

ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato Administrativo

Curvelo/MG, 08 de outubro de 2024.

DANIEL ARAÚJO SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Curvelo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1 Mesa Diretora.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo/MG.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

Tem-se como necessidade a busca por solução mais vantajosa, que possibilite os deslocamentos aéreos e hospedagens dos servidores e vereadores quando da participação de eventos, cursos, seminários, congressos, reuniões, treinamentos ou encontros, os quais tenham relação com as atividades da Câmara Municipal de Curvelo/MG.

Os servidores e vereadores frequentemente precisam participar de eventos, congressos, seminários e fóruns que acontecem nas localidades supracitadas, que são essenciais para a atualização profissional, o desenvolvimento de políticas públicas e a discussão de temas relevantes para a administração municipal.

A presença dos vereadores e servidores em eventos de relevância estadual e regional reforça o papel da Câmara Municipal de Curvelo/MG como representante legítima da comunidade local.

Os deslocamentos e hospedagens são necessários, ainda, para a realização de reuniões ocorridas principalmente em Belo Horizonte e Brasília, possibilitando a troca de informações e a obtenção de subsídios que impactam a legislação e as ações da Câmara.

Em situações que exigem deslocamentos urgentes ou quando o tempo disponível é restrito, o transporte aéreo proporciona uma solução rápida e eficiente, garantindo que servidores e vereadores possam chegar aos seus destinos de maneira oportuna.

Ademais, o deslocamento aéreo reduz significativamente o tempo de viagem em comparação com outros meios de transporte, o que é crucial para cumprir compromissos importantes e respeitar prazos estabelecidos.

Para destinos que são de difícil acesso por vias terrestres ou que demandam longas horas de viagem, o transporte aéreo é a única alternativa prática e eficiente, permitindo o acesso a locais que são essenciais para a realização de atividades da Câmara Municipal.

O transporte aéreo oferece um nível de segurança adequado para deslocamentos de longa distância, reduzindo os riscos associados a viagens terrestres prolongadas.

A contratação de serviços de deslocamento aéreo é justificada, ainda, pela necessidade de rapidez, eficiência e segurança em deslocamentos que são essenciais para o cumprimento das funções e compromissos da Câmara Municipal de Curvelo/MG. O transporte aéreo garante a participação em eventos e reuniões

importantes, a resolução eficaz de situações emergenciais, o acesso a locais remotos e a coordenação com autoridades e instituições.

Durante viagens oficiais, pode ser necessário que servidores e vereadores permaneçam em outras localidades para acompanhar e executar tarefas relacionadas a projetos e atividades da Câmara Municipal.

A hospedagem proporciona condições adequadas para o descanso e a recuperação dos servidores e vereadores, garantindo que estejam em boas condições para desempenhar suas funções de maneira eficaz e produtiva.

A disponibilidade de uma hospedagem digna e confortável permite que os representantes se preparem adequadamente para reuniões e eventos, com acesso a facilidades e recursos necessários para a preparação dos materiais e documentos.

A contratação de hospedagem ajuda a organizar a agenda e a logística das viagens, evitando atrasos e garantindo que todas as atividades sejam realizadas de forma organizada e dentro dos horários planejados.

A hospedagem permite coordenar os compromissos e deslocamentos de forma eficiente, evitando a necessidade de deslocamentos adicionais e minimizando o impacto nas atividades diárias da Câmara Municipal.

Vale, ainda, ressaltar que a hospedagem adequada minimiza a necessidade de deslocamentos adicionais, economizando tempo e recursos gastos em transporte diário entre o local de eventos e o local de origem dos servidores e vereadores.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização de Sistema de Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

Ademais, proporciona economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez e os produtos/serviços estariam disponíveis sempre que necessário, para atender às necessidades desta Câmara.

A adoção do sistema de registro de preços justifica-se, ainda, pela impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem demandados pela Administração.

Sendo assim, diante de tal imprevisibilidade, o ideal é que o objeto seja licitado pelo sistema do Registro de Preços, por ser pertinente. Além do que, é sempre muito conveniente o fato de que o Registro de Preços permite o acompanhamento da execução orçamentária em tempo real, com o empenhamento dos serviços/produtos que serão efetivamente prestados apenas quando as condições orçamentárias e financeiras forem favoráveis.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços permite maior transparência nas aquisições/contratações, além de ser um eficiente sistema de planejamento financeiro, pois permite a Administração decidir pelo momento e quantidade certos a adquirir, ou seja, de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

O parcelamento da solução não se aplica, pois não há viabilidade técnica de individualização dos itens que compõem o serviço. Assim, deverá ser adotado como critério de julgamento o “menor preço - lote”.

As Súmulas 247, do Tribunal de Contas da União e 114, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, respectivamente, com seguintes redações:

> *Súmula nº 247 - TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade".*
>
> *Súmula 114 – TCE/MG: “É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.”*

Uma leitura apressada poderia levar à equivocada conclusão de que a adoção do tipo de julgamento “menor preço - lote” seria, a princípio, uma irregularidade.

No entanto, é de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens somente deve ser adotada quando: a) tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado; b) não acarretar perda da economia de escala; e c) não acarretar prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

Como se observa, o aspecto técnico da questão está atrelado mais à natureza do objeto do que propriamente a imposição legal. Assim, após a análise dos elementos que integram a caracterização do objeto em questão é que se poderá concluir sobre a viabilidade da adoção do parcelamento de que trata a Lei.

Tanto é assim que, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

> *O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".*

Assim, no caso concreto, verifica-se que o fracionamento do serviço é inviável em razão de suas características técnicas, devendo ser levado em consideração dos seguintes pontos:

a) Natureza da demanda: O serviço de agenciamento de passagens e hotéis envolve a prestação contínua e integrada de atividades, onde o fracionamento poderia comprometer a eficiência e a agilidade necessárias. A fragmentação do serviço entre diferentes fornecedores poderia resultar

em inconsistências na prestação dos serviços, dificuldades na gestão e aumento do tempo necessário para responder a demandas urgentes.

b) Coesão operacional: A contratação de um único fornecedor permite uma melhor coordenação e integração dos serviços, garantindo que as reservas de passagens e hospedagens sejam geridas de forma coesa. Isso minimiza o risco de falhas na comunicação, erros de reserva e outros problemas que poderiam surgir com múltiplos prestadores de serviço.

c) Economia de escala: Ao contratar o serviço de forma unificada, o órgão pode negociar melhores condições financeiras, aproveitando a economia de escala. A contratação de um único fornecedor pode resultar em descontos ou tarifas mais competitivas, algo que dificilmente seria obtido com a divisão do serviço entre várias empresas.

d) Simplificação da gestão e do controle: A gestão de contratos e o controle financeiro são simplificados quando se lida com um único fornecedor. Isso facilita a prestação de contas, a auditoria dos serviços e a conformidade com as regulamentações internas e legais. O fracionamento do serviço exigiria a administração de múltiplos contratos, aumentando a complexidade e os custos administrativos.

e) Garantia de qualidade e continuidade: Um único contrato assegura a continuidade e a uniformidade da qualidade dos serviços prestados. Fracionar o serviço poderia resultar em variações na qualidade das passagens adquiridas ou das hospedagens, prejudicando a experiência e a segurança dos servidores e vereadores durante as viagens.

f) Responsabilidade centralizada: Com um único fornecedor, a responsabilidade pela prestação dos serviços fica centralizada, facilitando a resolução de problemas e a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual. Isso seria mais difícil de gerenciar caso o serviço fosse parcelado entre vários fornecedores.

Esses pontos formam uma justificativa sólida para optar pela contratação de um único fornecedor para o serviço de agenciamento de passagens e hotéis, assegurando a eficiência, a qualidade e a economicidade na gestão das viagens institucionais.

4. EMBASAMENTO LEGAL

4.1 A contratação objeto deste termo de referência tem amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021, na Portaria n.º 732/2023 e Portaria n.º 734/2023 da Câmara Municipal de Curvelo.

4.2 O presente Termo de Referência esteia-se em estudo técnico preliminar.

5. CLASSIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO

5.1 A Lei 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XIII, apresenta definição de bens e serviços comuns: "*Art. 6º, XIII – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*".

No caso em tela, há perfeito enquadramento dos serviços demandados à definição exposta acima, tendo em vista que os serviços, conforme especificado neste documento, estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, sendo, inclusive, regularmente contratados pela Administração Pública mediante a classificação de serviço comum.

6. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

LOTE 01- AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS					
Serviços	**A Quantidade Anual**	**B Remuneração Estimada do Agente Viagem-RAV**	**C (AxB) RAV Total**	**D Valor total Estimado da Contratação**	**E (C+D) Valor Anual Estimado da Contratação**
Passagem aérea nacional (ida e volta)	**60**	**R$ 0,01**	**R$ 0,60**	**R$ 36.000,00**	**R$ 36.000,60**
Hospedagem - Brasília	**30**	**R$ 0,01**	**R$ 0,30**	**R$ 18.000,00**	**R$ 18.000,30**
Hospedagem – Belo Horizonte/MG	**50**	**R$ 0,01**	**R$ 0,50**	**R$ 15.000,00**	**R$ 15.000,50**
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE	**-----**	**-----**	**-----**	**-----**	**R$ 69.001,40**

Observações:

1) A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV consiste no valor fixo a ser pago ao contratado pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento da passagem e hospedagem (caso a licitante vencedora ofereça RAV igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV);

2) Somente será objeto de lance a REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM – RAV. Portanto, o critério de julgamento se dará pela disputa do menor valor da RAV durante a fase de lances, mediante a apresentação de lance para o valor global do lote (valor total da RAV [coluna C] somado aos valores destinados aos gastos com passagens aéreas e hospedagens [coluna D]). Logo, o critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independentemente do valor da hospedagem e/ou passagem emitida / remarcada.

7. VALOR

7.1 O valor global estimado da contratação é de R$ 69.001,40 (sessenta e nove mil e um reais e quarenta centavos).

7.2 Conforme exigência legal, para se obter o valor estimado da RAV foi realizada pesquisa de preços utilizando o(s) parâmetro(s) previsto(s) no(s) inciso(s) II do art. 64 da Portaria n.º 732/2023.

8. PROPOSTA

8.1 A proposta comercial terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a atual estrutura desta Câmara, tem-se que a solução que mais adequada ao atendimento das necessidades é a contração de serviços de agenciamento de viagem, conforme verificado a partir de estudo técnico preliminar.

As agências de viagens têm conhecimento especializado em roteiros e opções de viagem, o que permite a identificação das melhores tarifas e condições para passagens aéreas e hospedagem. Isso reduz o risco de erros e garante que as necessidades específicas dos viajantes sejam atendidas.

A terceirização da tarefa de buscar e reservar passagens e acomodações economiza tempo para os servidores e para o departamento responsável. Isso permite que a equipe se concentre em outras atividades essenciais sem comprometer a qualidade das viagens.

Ademais, as agências de viagem frequentemente têm acesso a tarifas especiais e pacotes que não estão disponíveis para o público em geral. Além disso, a negociação e o planejamento por parte de profissionais podem resultar em melhores condições financeiras e benefícios adicionais.

O apoio e suporte também são requisitos que devem ser levados em consideração. Em caso de imprevistos, como alterações de voos ou problemas com reservas, as agências oferecem suporte especializado para resolver essas questões rapidamente, minimizando o impacto sobre os compromissos e atividades dos servidores.

Essa conclusão enfatiza que a escolha de um agenciamento para passagens aéreas e hospedagem não só melhora a eficiência e economiza tempo, mas também oferece suporte especializado e benefícios financeiros que podem ser vantajosos para a administração pública.

Da Remuneração do Agente de Viagem - RAV:

A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV consiste no valor fixo a ser pago ao contratado pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento das passagens aéreas e/ou hospedagens;

> *O Tribunal de Contas da União entendeu que as agências de turismo devem ser remuneradas pelos serviços prestados, conforme acórdão abaixo: "11. Com base nas análises procedidas pela unidade técnica em instrução à peça 4, restou configurado não ser possível afirmar que as contratações públicas com base nas diretrizes desse normativo, mormente o disposto no seu art. 2º, § 1º, ferem os princípios da economicidade e da vantajosidade. 13. De fato, em análise simplificada do caso concreto, parece haver benefício que seria proporcionado pela contratação fora dos parâmetros impostos pela IN nº 7/2012. No entanto, lembrando que a taxa DU é de 10% sobre o valor do bilhete ou R$ 40,00 (quarenta reais), o que for maior, não fica claro o prejuízo declarado, a menos que todas as passagens a serem compradas pelo MEC sejam superiores a R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando o desconto de 10% se aplicaria ao instrumento contratual integralmente. 14. Após todas as análises e informações juntadas aos autos, posso concluir que, em vista do fato de o serviço de agenciamento não depender do valor da tarifa, é mais razoável que seja remunerado por taxa fixa do que por um percentual. Sobretudo, porque qualquer modelo remuneratório que estabeleça percentual do valor da tarifa, seja ele por maior*

desconto (modelo antigo que não existe mais) ou por maior acréscimo (caso fosse adotada a taxa DU), configurar-se-ia estímulo para que as CONTRATADAS não escolhessem as passagens mais baratas. 15. Sendo assim, nesse momento concordo que a escolha da SLTI pelo modelo de taxa fixa de agenciamento para novo marco regulatório na aquisição de passagens pela Administração Pública, foi acertada. (ACÓRDÃO TCU Nº 1973/2013 – Plenário)"

9.1. Do local e da forma de prestação dos serviços:

9.1.1 A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

9.1.1. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

9.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

9.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

9.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";

9.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

9.1.6. Impressão de consultas formuladas;

9.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes.

9.2. Dos serviços:

9.2.1 A Contratada prestará os seguintes serviços:

9.2.2 A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

9.2.3. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

9.2.4. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

9.2.5. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

9.2.6. Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";

9.2.7. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

9.2.8. Impressão de consultas formuladas;

9.2.9. Alteração/remarcação de bilhetes.

9.3. A CONTRATADA deverá observar, ainda, os procedimentos abaixo:

9.3.1. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste ETP.

a) Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos, celulares e aplicativo de mensagem (whatsapp).

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

9.3.3. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;

9.3.4. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
9.3.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
9.3.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
9.3.7. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.
9.3.8. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital;
9.3.9. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo self-booking com os seguintes requisitos mínimos:
9.3.10. Acesso via rede mundial de computadores (world wide web);
9.3.11. Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;
9.3.12. Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;
9.3.13. Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais;
9.3.14. Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;
9.3.15. Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas;
9.3.16. Acesso por senhas individuais;
9.3.17. Relatório de Remarcações de Bilhetes;
9.3.18. Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.
9.3.19. Capacitar os usuários do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de self-booking.
9.3.20. A CONTRATADA deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o nome de dois empregados, representantes da empresa junto à Câmara e responsáveis por atender às demandas objeto do contrato.
9.3.21. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, responsáveis pelo atendimento à Câmara, deverão possuir habilitação, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias para emissão e remarcação de bilhetes, aquisição de bagagens e marcação de assentos em passagens nacionais e reserva de hospedagem;
9.3.22. Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá substituir os profissionais indicados para a prestação de atendimento que mantiverem atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
9.3.23. A empresa deverá atender, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, todas as solicitações de cotações, reservas e emissões que forem aprovadas pelos fiscais do Contrato;
9.3.24. As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas para trechos nacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;

9.3.25. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de remuneração de agente de viagem (RAV);

9.2.26. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais do Contrato, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida;

9.3.27. A empresa deverá pesquisar e apresentar ao CONTRATANTE, antes da emissão do bilhete de passagem, as tarifas que, no momento, estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

9.3.28. A empresa deverá verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

9.3.29. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, mediante requisição do CONTRATANTE.

9.3.29.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

9.4. Das hospedagens

9.4.1. A reserva de hospedagem deve ser efetuada no prazo de 24 horas, após a solicitação da Contratante**.**

9.4.2. O bloqueio não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao contratante.

9.4.3. A contratada deverá efetuar as reservas dos apartamentos mediante expediente no qual constarão os nomes dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.

9.4.4. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pelo contratante por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior formalização, por meio de expediente endereçado à Contratada;

9.4.5. Poderá o Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas do check-in, e independente de motivação e sem quaisquer ônus adicionais, solicitar a alteração ou cancelamento de reservas;

9.4.6. A contratada poderá providenciar bloqueio estimativo de apartamentos para o período determinado;

9.4.7. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA;

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

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

9.4.8.2. Quando do envio da cotação via e-mail, a Contratada deve apresentar no mínimo 03 (três) opções e informar o endereço do hotel e a distância do local do evento.

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

9.4.9.1. 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;

9.4.9.2. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado integralmente ao Contratante;

9.4.9.3. 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;

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

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

9.4.9.6. 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;

9.4.9.7. 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;

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

9.4.10. O serviço de hospedagem 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.

9.5. Das tarifas, da remuneração do agente de viagem e reajustamento de preços.

9.5.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

9.5.2. A empresa deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias e tour codes;

9.5.3. A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

9.5.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

9.5.4.1. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

9.5.5. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea e hoteleira) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

9.5.6. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação e hospedagem;

9.5.7. O valor da Remuneração do Agente de Viagem–RAV será reajustado pela Administração, por apostila, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta, com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor (caso a licitante vencedora ofereça RAV igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV).

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Da Indicação de Marcas ou Modelos:

Não se aplica.

10.2 Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

Não se aplica.

10.3 Da Exigência de Carta de Solidariedade:

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na pretensa contratação.

10.4 Da Exigência de Prova de Conceito

Não será exigida a apresentação de prova de conceito para a pretensa contratação.

10.5 Da Garantia da Proposta:

Não haverá exigência de garantia de proposta, conforme art. 58 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de contratação cujo objeto apresenta baixa complexidade.

10.6. Não será exigida a apresentação de garantia de execução contratual, conforme o art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de contratação cujo objeto apresenta baixa complexidade.

10.7. Da Vistoria/Visita Técnica

Não haverá necessidade de vistoria/visita técnica anterior à apresentação da proposta.

10.8. Da Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto.

10.9. Da participação de consórcios:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. Tal vedação se justifica no fato de que, nas contratações de serviços comuns, como no presente caso, é bastante comum a participação individual de várias empresas, as quais, em sua maioria, apresentam as condições necessárias ao fornecimento pretendido. A ausência de empresas constituídas sob a forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade ao processo de contratação, visto que, de forma geral, a admissão da participação dessas associações geralmente se dá quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto financeiro, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir as exigências e obrigações impostas pela Administração. Assim, tendo em vista que é prerrogativa da CMC, na condição de contratante, a escolha da participação ou não de consórcios de empresas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 atribui à Administração a discricionariedade de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação imposta, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os

princípios que regem as contratações públicas, sobretudo os da legalidade, competitividade, isonomia, eficiência, economicidade e moralidade.

10.10. **Da Sustentabilidade:**

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, por não ter o objeto deste termo impacto significativo no meio ambiente, o que torna a inclusão de critérios de sustentabilidade desnecessária.

10.11. A contratada deverá, entretanto, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, do art. 92, XVII e art. 116, ambos da Lei n.º 14.133/2021, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, na hipótese de enquadramento em tais exigências;

10.12. A contratada deverá proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.5.1. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas após a solicitação.

11.5.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

11.5.3. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste documento;

b) Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

11.5.3.1. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

11.5.3.2. O representante da Câmara Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da aceitação definitiva dos serviços que se dará por meio de atesto na nota fiscal por servidor competente desta Administração, observada a ordem de pagamento prevista no art. 141 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.1.1 Verificado erro na nota fiscal, a contratada será notificada para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal, sendo que nas hipóteses em que houver apresentação de nova nota fiscal ou correção de nota já emitida, ou, ainda, de documentos equivalentes necessários ao processamento da liquidação e do pagamento, o prazo previsto será interrompido, realocando-se o fornecedor no final da respectiva lista de ordem cronológica para pagamento com reinício da contagem do prazo.

12.1.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Câmara Municipal de Curvelo, o pagamento, na hipótese de ainda não ter sido realizado, deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

12.2 A contratada emitirá, mensalmente, relatório das atividades realizadas dentro de cada período mensal de prestação do serviço, devendo o documento acompanhar a nota fiscal, e ser objeto de atesto por servidor competente.

12.3 A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente e ter como o destinatário a Câmara Municipal de Curvelo, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

12.4 Caso o fornecedor seja pessoa jurídica, para emissão da nota fiscal deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023 que trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR) nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Curvelo.

12.4.1 A retenção do IR deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal/fatura observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

12.4.2 Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela Câmara Municipal de Curvelo às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

12.4.2.1 Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, a Contratada deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

12.5 O pagamento se dará preferencialmente por meio de boleto bancário, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor.

12.5.1 Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto devido e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/2012.

12.5.2 Caso haja impossibilidade de pagamento mediante boleto, será realizada transferência bancária, oportunidade em que o fornecedor deverá informar, preferencialmente na própria nota fiscal, os dados bancários para pagamento, como o nome e código da instituição bancária/financeira, agência e conta.

12.6 No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

12.7 A Câmara Municipal de Curvelo reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à contratada e para ressarcir danos a terceiros.

12.8 Nenhum outro pagamento será devido pela Câmara Municipal de Curvelo ao contratado, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o contratado é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias a serem verificadas na ocasião da formalização da contratação.

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Será(ão) formalizada(s) ata(s) de registro de preços com o(s) fornecedor(s) vencedor(es) da licitação, com prazo de vigência de 1 (um) ano, o qual poderá ser prorrogado por igual período, observado o disposto no art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. As contratações oriundas das atas(s) de registro de preços serão formalizadas por intermédio de termo de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.1 Na hipótese de utilização de termo de contrato: O termo de contrato decorrente da(s) ata(s) de registro de preços terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, conforme solicitação do gestor da ata, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

15. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

15.1 Os serviços ofertados ficam sujeitos à Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

15.2 A Câmara Municipal de Curvelo não aceitará serviços em desacordo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao mesmo, cabendo ao fornecedor promover, à sua custa, o reparo ou a substituição, no prazo de 02 (duas) horas a contar da manifestação de inconformidade por parte da Câmara Municipal de Curvelo.

16. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. O critério de julgamento se dará pela disputa do menor valor da RAV durante a fase de lances. Logo, o critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independentemente do valor da hospedagem e/ou passagem emitida / remarcada.

16.1.2. A adjudicação do objeto será por lote.

16.1.3. A proposta comercial terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

16.1.5 Em observância ao disposto no inciso IV do art. 82 da Lei n.º 14.133/2021, não será aceita proposta com quantitativos inferiores aos demandados neste termo de referência.

16.1.6. Não será necessária a estipulação de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

16.2 Exigências de Habilitação

16.2.1 Habilitação Jurídica

16.2.1.1. Documento(s) necessário(s) e suficiente(s) a demonstrar (em) a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, conforme o caso:

a) Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade Empresária Estrangeira: ato de autorização de funcionamento no Brasil, publicado no Diário Oficial da União e arquivado na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

f) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Obs.: O documento a ser apresentado deverá estar acompanhado de todas as alterações, caso existam, ou da respectiva consolidação.

16.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

IV. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

VI. apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício a contrata ou concorre;

VIII. Declaração, sob as penas da lei, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

16.2.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.2.4 Habilitação Técnica

I. Certidão(ões) ou atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional da empresa em serviços de agenciamento de viagens e hospedagens.

II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

III. Declaração de que atende os requisitos de habilitação.

16.2.5 Habilitação Econômico-Financeira

I. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

17. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

17.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

17.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

17.1.4. Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

17.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

17.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local de execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

17.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

17.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

17.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

17.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

17.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

17.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.14. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Obrigações da Contratada:

18.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais e/ou serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

18.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

18.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

18.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

18.1.10. Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

18.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

18.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

18.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18. 1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

18.1.19. Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas em sua proposta;

18.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;

18.1.21. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;

18.1.22. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

18.1.23. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

18.1.24. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

18.2 Obrigações da Câmara Municipal de Curvelo:

18.2.1. Avaliar a qualidade do produto/serviço entregue pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do Termo de Referência;

18.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido/serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

18.2.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

18.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

18.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

18.2.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

18.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

18.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

18.2.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto de execução dos serviços pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.2.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

18.2.15. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço;

18.2.16. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas;

18.2.17. Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

18.3. Obrigações pertinentes à LGPD:

18.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.3.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.3.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou a prática de alguma das condutas previstas no art. 2º da Portaria n.º 734, de 24 de julho de 2023, caracterizará a inadimplência da Contratada, implicando na possibilidade de aplicação das sanções previstas na referida norma.

19.2 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. A Câmara Municipal de Curvelo reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

20.2. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

20.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Curvelo e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Curvelo/MG, 12 de setembro de 2024.

_____

Daniel Araújo Souza
Vereador Presidente

_____

Cássio Corrêa de Matos
Vereador Vice-Presidente

_____

Maria Doriléia da Silva
Vereadora Secretária

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – EXERCÍCIO 2024

- **Observações Iniciais:**

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente estudo técnico preliminar tem como objeto a busca por soluções para atendimento da demanda de viagens e hospedagens de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Curvelo/MG, quando da participação de eventos, cursos, seminários, congressos, reuniões, treinamentos ou encontros.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

O presente estudo técnico preliminar tem como objeto a busca por soluções para atendimento da demanda de viagens e hospedagens de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Curvelo/MG, quando da participação de eventos, cursos, seminários, congressos, reuniões, treinamentos ou encontros.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Tem-se como necessidade a busca por solução mais vantajosa, que possibilite os deslocamentos aéreos e hospedagens dos servidores e vereadores quando da participação de eventos, cursos, seminários, congressos, reuniões, treinamentos ou encontros, os quais tenham relação com as atividades da Câmara Municipal de Curvelo/MG.

Os servidores e vereadores frequentemente precisam participar de eventos, congressos, seminários e fóruns que acontecem nas localidades supracitadas, que são essenciais para a atualização profissional, o desenvolvimento de políticas públicas e a discussão de temas relevantes para a administração municipal.

A presença dos vereadores e servidores em eventos de relevância estadual e regional reforça o papel da Câmara Municipal de Curvelo/MG como representante legítima da comunidade local.

Os deslocamentos e hospedagens são necessários, ainda, para a realização de reuniões ocorridas principalmente em Belo Horizonte e Brasília, possibilitando a troca de informações e a obtenção de subsídios que impactam a legislação e as ações da Câmara.

Em situações que exigem deslocamentos urgentes ou quando o tempo disponível é restrito, o transporte aéreo proporciona uma solução rápida e eficiente, garantindo que servidores e vereadores possam chegar aos seus destinos de maneira oportuna.

Ademais, o deslocamento aéreo reduz significativamente o tempo de viagem em comparação com outros meios de transporte, o que é crucial para cumprir compromissos importantes e respeitar prazos estabelecidos.

Para destinos que são de difícil acesso por vias terrestres ou que demandam longas horas de viagem, o transporte aéreo é a única alternativa prática e eficiente, permitindo o acesso a locais que são essenciais para a realização de atividades da Câmara Municipal.

O transporte aéreo oferece um nível de segurança adequado para deslocamentos de longa distância, reduzindo os riscos associados a viagens terrestres prolongadas.

A contratação de serviços de deslocamento aéreo é justificada, ainda, pela necessidade de rapidez, eficiência e segurança em deslocamentos que são essenciais para o cumprimento das funções e compromissos da Câmara Municipal de Curvelo/MG. O transporte aéreo garante a participação em eventos e reuniões importantes, a resolução eficaz de situações emergenciais, o acesso a locais remotos e a coordenação com autoridades e instituições.

Durante viagens oficiais, pode ser necessário que servidores e vereadores permaneçam em outras localidades para acompanhar e executar tarefas relacionadas a projetos e atividades da Câmara Municipal.

A hospedagem proporciona condições adequadas para o descanso e a recuperação dos servidores e vereadores, garantindo que estejam em boas condições para desempenhar suas funções de maneira eficaz e produtiva.

A disponibilidade de uma hospedagem digna e confortável permite que os representantes se preparem adequadamente para reuniões e eventos, com acesso a facilidades e recursos necessários para a preparação dos materiais e documentos.

A contratação de hospedagem ajuda a organizar a agenda e a logística das viagens, evitando atrasos e garantindo que todas as atividades sejam realizadas de forma organizada e dentro dos horários planejados.

A hospedagem permite coordenar os compromissos e deslocamentos de forma eficiente, evitando a necessidade de deslocamentos adicionais e minimizando o impacto nas atividades diárias da Câmara Municipal.

Vale, ainda, ressaltar que a hospedagem adequada minimiza a necessidade de deslocamentos adicionais, economizando tempo e recursos gastos em transporte diário entre o local de eventos e o local de origem dos servidores e vereadores.

A busca pela melhor solução para a contração de serviços de transporte aéreo e hospedagem é essencial para garantir a eficiência e a eficácia nas atividades institucionais e compromissos oficiais de vereadores e servidores desta Câmara.

Nestes termos, este estudo tem como objetivo a realização de análise das opções disponíveis que melhor atendem às necessidades expostas.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A contratação pretendida está alinhada com as demandas previstas para o atual exercício, porém, está ausente do Plano de Contratações Anual ainda não foi adotado por esta Câmara.

Vale ressaltar que a Lei n° 14.133/21 não impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, que embora seja providência de boa prática administrativa, sua adoção é facultativa aos entes públicos municipais.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Indicação de Marcas ou Modelos:
5.1 Não se aplica.

Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:
5.2 Não se aplica.
Da Exigência de Carta de Solidariedade:
5.3 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na pretensa contratação.

Da Exigência de Prova de Conceito
5.4. Não será exigida a apresentação de prova de conceito para a pretensa contratação.

Da Garantia da Proposta:
5.5. Não haverá exigência de garantia de proposta, conforme art. 58 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de contratação cujo objeto apresenta baixa complexidade.

Da Garantia da Contratação:

5.6. Não será exigida a apresentação de garantia de execução contratual, conforme o art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de contratação cujo objeto apresenta baixa complexidade.

Da Vistoria/Visita Técnica

5.7. Não haverá necessidade de vistoria/visita técnica anterior à apresentação da proposta.

Da Subcontratação:

5.8. Não será permitida a subcontratação do objeto.

Da participação de consórcios:

5.9. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. Tal vedação se justifica no fato de que, nas contratações de serviços comuns, como no presente caso, é bastante comum a participação individual de várias empresas, as quais, em sua maioria, apresentam as condições necessárias ao fornecimento pretendido. A ausência de empresas constituídas sob a forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade ao processo de contratação, visto que, de forma geral, a admissão da participação dessas associações geralmente se dá quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto financeiro, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir as exigências e obrigações impostas pela Administração. Assim, tendo em vista que é prerrogativa da CMC, na condição de contratante, a escolha da participação ou não de consórcios de empresas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 atribui à Administração a discricionariedade de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação imposta, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios que regem as contratações públicas, sobretudo os da legalidade, competitividade, isonomia, eficiência, economicidade e moralidade.

Da Sustentabilidade:

5.10. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, por não ter o objeto deste termo impacto significativo no meio ambiente, o que torna a inclusão de critérios de sustentabilidade desnecessária.

5.11. A Contratada deverá, entretanto, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, do art. 92, XVII e art. 116, ambos da Lei n.º 14.133/2021, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, na hipótese de enquadramento em tais exigências;

5.12. A Contratada deverá proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Diante da necessidade de contratação dos serviços objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado na *internet*, chegou-se a duas conclusões:

Solução 01:

Adquirir bilhetes aéreos e serviço de hotel diretamente das empresas prestadoras de serviços de transportes aéreos e hotelaria:

Análise da Solução:

Esta solução demanda análise de cada viagem a adquirir, inclusive em relação a pesquisa de tarifas, marcação de lugares e compra de serviços auxiliares. São necessários, ainda, serviços de reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes. A Câmara Municipal de Curvelo/MG não dispõe de quantitativo de servidores suficiente para realizar as atividades acima descritas.

A contratação direta exige que a equipe administrativa gerencie várias transações separadamente, o que aumentaria a carga de trabalho e a complexidade operacional. Esse gerenciamento envolve a coordenação de diversas reservas e o acompanhamento de diferentes políticas de cancelamento e alteração.

Solução 02:

Adquirir bilhetes aéreos e serviço de hotel através de agência prestadora destes serviços:

Análise da Solução:

O serviço de agenciamento possibilita um melhor gerenciamento das atividades envolvidas na aquisição de bilhetes aéreos e reserva de hoteis. Além disso, desonera a Câmara Municipal de Curvelo/MG da realização desses trâmites, nos quais não possui expertise, de modo a agilizar o fluxo de trabalho. O valor da tarifa de agenciamento cobrada por emissão vêm sendo muito baixo, além de as agências também disporem de atendimento em tempo integral, diferentemente da Câmara Municipal, quanto a essa área.

Agências de viagens oferecem um serviço integrado, cuidando de todos os detalhes relacionados a passagens e hospedagens, desde a busca por melhores opções até a finalização das reservas. Isso reduz a carga de trabalho da equipe interna e permite que o foco seja direcionado para outras atividades.

Conclusão :

Considerando a atual estrutura desta Câmara, tem-se que a solução que mais adequada ao atendimento das necessidades é a contração de serviços de agenciamento de viagem (solução 02).

As agências de viagens têm conhecimento especializado em roteiros e opções de viagem, o que permite a identificação das melhores tarifas e condições para passagens aéreas e hospedagem. Isso reduz o risco de erros e garante que as necessidades específicas dos viajantes sejam atendidas.

A terceirização da tarefa de buscar e reservar passagens e acomodações economiza tempo para os servidores e para o departamento responsável. Isso permite que a equipe se concentre em outras atividades essenciais sem comprometer a qualidade das viagens.

Ademais, as agências de viagem frequentemente têm acesso a tarifas especiais e pacotes que não estão disponíveis para o público em geral. Além disso, a negociação e o planejamento por parte de profissionais podem resultar em melhores condições financeiras e benefícios adicionais.

O apoio e suporte também são requisitos que devem ser levados em consideração. Em caso de imprevistos, como alterações de voos ou problemas com reservas, as agências oferecem suporte especializado para resolver essas questões rapidamente, minimizando o impacto sobre os compromissos e atividades dos servidores.

Essa conclusão enfatiza que a escolha de um agenciamento para passagens aéreas e hospedagem não só melhora a eficiência e economiza tempo, mas também oferece suporte especializado e benefícios financeiros que podem ser vantajosos para a administração pública.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Os quantitativos estimados foram baseados em análise das necessidades atuais e previstas da Câmara Municipal de Curvelo, levando-se em consideração os históricos de contratações do último exercício financeiro.

Os quantitativos são meramente estimativos, tendo em vista que as necessidades reais podem variar devido a mudanças nas circunstâncias, demanda imprevista ou ajustes no planejamento, portanto, não necessariamente serão contratados em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA PARA UM PERÍODO DE DOZE MESES.
01	Passagem aérea nacional	Unidade	60
02	Hospedagem - Brasília	Diária	30
03	Hospedagem – Belo Horizonte/MG	Diária	50

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

SERVIÇOS	A QUANTIDADE ANUAL	B REMUNERAÇÃO DO AGENTE VIAGEM-RAV[1]	C (AXB) RAV TOTAL	D VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	E (C+D) VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
Passagem aérea nacional (ida e volta)	60	R$ X,XX	R$ X,XX	R$ 36.000,00	R$ X,XX
Hospedagem - Brasília	30	R$ X,XX	R$ X,XX	R$ 18.000,00	R$ X,XX
Hospedagem – Belo Horizonte/MG	50	R$ X,XX	R$ X,XX	R$ 15.000,00	R$ X,XX
Total	-----	-----	-----	-----	**R$ X,XX**

Observações:

1) A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV consiste no valor fixo a ser pago ao contratado pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento da passagem e hospedagem (caso a licitante vencedora ofereça RAV igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV);
2) Somente será objeto de lance a REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM – RAV. Portanto, o critério de julgamento se dará pela disputa do menor valor da RAV durante a fase de lances. Logo, o critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independentemente do valor da hospedagem e/ou da passagem emitida / remarcada.

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. Da modalidade Licitatório :

9.1.1. Tendo em vista que os serviços a serem contratados enquadram-se como comuns, sugere-se que seja adotada a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

9.2. Da utilização do Sistema de Registro de Preços:

9.2.1. Sugere-se que seja utilizado o sistema registro de preços em virtude das demandas serem eventuais e em quantidades diversas. Ressalta-se, ainda, que pela sua natureza, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração durante 12 (doze) meses, razão pela qual o registro de preços é a solução mais adequada uma vez que não gera compromisso de aquisição/contratação. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços permite maior transparência nas aquisições/contratações,

[1] Valor estimado obtido por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme documento anexo.

além de ser um eficiente sistema de planejamento financeiro, pois permite a Administração decidir pelo momento e quantidade certas a adquirir, ou seja, de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

9.3. Do Agrupamento de Itens:

9.3.1. Considerando-se que se trata de serviços de mesma natureza, amplamente prestados e comercializados no mercado local e nacional, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão maior interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação dos serviços. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

9.4. Remuneração do Agente de Viagem - RAV:

9.4.1. A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV consiste no valor fixo a ser pago ao contratado pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento das passagens aéreas e hospedagens;

9.4.2. O Tribunal de Contas da União entendeu que as agências de turismo devem ser remuneradas pelos serviços prestados, conforme acórdão abaixo: “11. Com base nas análises procedidas pela unidade técnica em instrução à peça 4, restou configurado não ser possível afirmar que as contratações públicas com base nas diretrizes desse normativo, mormente o disposto no seu art. 2º, § 1º, ferem os princípios da economicidade e da vantajosidade. 13. De fato, em análise simplificada do caso concreto, parece haver benefício que seria proporcionado pela contratação fora dos parâmetros impostos pela IN nº 7/2012. No entanto, lembrando que a taxa DU é de 10% sobre o valor do bilhete ou R$ 40,00 (quarenta reais), o que for maior, não fica claro o prejuízo declarado, a menos que todas as passagens a serem compradas pelo MEC sejam superiores a R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando o desconto de 10% se aplicaria ao instrumento contratual integralmente. 14. Após todas as análises e informações juntadas aos autos, posso concluir que, em vista do fato de o serviço de agenciamento não depender do valor da tarifa, é mais razoável que seja remunerado por taxa fixa do que por um percentual. Sobretudo, porque qualquer modelo remuneratório que estabeleça percentual do valor da tarifa, seja ele por maior desconto (modelo antigo que não existe mais) ou por maior acréscimo (caso fosse adotada a taxa DU), configurar-se-ia estímulo para que as CONTRATADAS não escolhessem as passagens mais baratas. 15. Sendo assim, nesse momento concordo que a escolha da SLTI pelo modelo de taxa fixa de agenciamento para novo marco regulatório na aquisição de passagens pela Administração Pública, foi acertada. (ACÓRDÃO TCU Nº 1973/2013 – Plenário)”

9.5. Dos serviços- modelo de execução:

9.5.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

9.5.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

9.5.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

9.5.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

9.5.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
9.5.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
9.5.1.6. Impressão de consultas formuladas;
9.5.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes.

9.5.2. A CONTRATADA deverá observar, ainda, os procedimentos abaixo:
9.5.2.1. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste ETP.
a) Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos, celulares e aplicativo de mensagem (whatsapp).
9.5.2.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
9.5.2.3. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;
9.5.2.4. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
9.5.2.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
9.5.2.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
9.5.2.7. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.
9.5.3. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital;
9.5.4. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking* com os seguintes requisitos mínimos:
9.5.4.1. Acesso via rede mundial de computadores (world wide web);
9.5.4.2. Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;
9.5.4.3. Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;
9.5.4.4. Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais;
9.5.4.5. Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;
9.5.4.6. Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas;
9.5.4.7. Acesso por senhas individuais;
9.5.4.8. Relatório de Remarcações de Bilhetes;
9.5.4.9. Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.
9.5.5. Capacitar os usuários do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de *self-booking*.

9.5.6. A CONTRATADA deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o nome de dois empregados, representantes da empresa junto à Câmara e responsáveis por atender às demandas objeto do contrato.

9.5.6.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, responsáveis pelo atendimento à Câmara, deverão possuir habilitação, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias para emissão e remarcação de bilhetes, aquisição de bagagens e marcação de assentos em passagens nacionais e reserva de hospedagem;

9.5.6.2. Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá substituir os profissionais indicados para a prestação de atendimento que mantiverem atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

9.5.7. A empresa deverá atender, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, todas as solicitações de cotações, reservas e emissões que forem aprovadas pelos fiscais do Contrato;

9.5.8. As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pelo CONTRATANTE, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas para trechos nacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;

9.5.9. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de remuneração de agente de viagem (RAV);

9.5.10. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais do Contrato, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida;

9.5.11. A empresa deverá pesquisar e apresentar ao CONTRATANTE, antes da emissão do bilhete de passagem, as tarifas que, no momento, estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

9.5.12. A empresa deverá verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

9.5.13. Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, mediante requisição do CONTRATANTE.

9.5.13.1. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

9.6. Das hospedagens

9.6.1. A reserva de hospedagem deve ser efetuada no prazo de 24 horas, após a solicitação da Contratante.

9.6.2. O bloqueio não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao contratante.

9.6.3. A contratada deverá efetuar as reservas dos apartamentos mediante expediente no qual constarão os nomes dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento.
9.6.4. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pelo contratante por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior formalização, por meio de expediente endereçado à Contratada;
9.6.5. Poderá o Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas do *check-in*, e independente de motivação e sem quaisquer ônus adicionais, solicitar a alteração ou cancelamento de reservas;
9.6.6. A contratada poderá providenciar bloqueio estimativo de apartamentos para o período determinado;
9.6.7. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA;
9.6.8. As cotações de hospedagem devem priorizar hotéis localizados nas proximidades do endereço indicado, porém, não restringindo novas consultas para outras áreas, quando solicitado;
9.6.8.1. A consulta de disponibilidade via sistema deve apresentar todos os hotéis disponíveis para o período solicitado;
9.6.8.2. Quando do envio da cotação via *e-mail*, a Contratada deve apresentar no mínimo 03 (três) opções e informar o endereço do hotel e a distância do local do evento.
9.6.9. A Contratada deverá promover acordo com as redes hoteleiras no intuito de oferecer hospedagem com tarifas promocionais ao Contratante.
9.6.9.1. 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;
9.6.9.2. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado integralmente ao Contratante;
9.6.9.3. 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;
9.6.9.4. A formalização da contratação da reserva de hospedagem será realizada via *e-mail* entre a Contratada e a Contratante;
9.6.9.5. A confirmação das reservas deve ocorrer no prazo máximo de 02h (duas horas) após autorização pela Contratante;
9.6.9.6. 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;
9.6.9.7. 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;
9.6.9.8. Hotéis com no-show sem penalidade ou cancelamentos realizados com a antecedência necessária não devem gerar cobrança por parte da Contratada;
9.6.10. O serviço de hospedagem 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.

9.7. Das tarifas, da remuneração do agente de viagem e reajustamento de preços.
9.7.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

9.7.2. A empresa deverá repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos *sites* das referidas companhias e tour codes;

9.7.3. A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

9.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

9.7.4.1. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

9.7.5. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea e hoteleira) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

9.7.6. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação e hospedagem;

9.7.7. O valor da Remuneração do Agente de Viagem–RAV será reajustado pela Administração, por apostila, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta, com base no IPNC (caso a licitante vencedora ofereça RAV igual ou inferior a 0 (zero), não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV).

9.8. Dos prazos máximos para atendimento:

9.8.1. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas após a solicitação.

9.8.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

9.8.3. O objeto será recebido da seguinte forma**:**

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste documento;

b) Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

9.8.3.1. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

9.8.3.2. O representante da Câmara Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O parcelamento da solução não se aplica, pois não há viabilidade técnica de individualização dos itens que compõem o serviço. Assim, deverá ser adotado como critério de julgamento o “menor preço - lote”.

As Súmulas 247, do Tribunal de Contas da União e 114, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, respectivamente, com seguintes redações:

> *Súmula nº 247 - TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se à essa divisibilidade".*

> *Súmula 114 – TCE/MG: "É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações."*

Uma leitura apressada poderia levar à equivocada conclusão de que a adoção do tipo de julgamento "menor preço - lote" seria, a princípio, uma irregularidade.

No entanto, é de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens somente deve ser adotada quando: a) tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado; b) não acarretar perda da economia de escala; e c) não acarretar prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

Como se observa, o aspecto técnico da questão está atrelado mais à natureza do objeto do que propriamente a imposição legal. Assim, após a análise dos elementos que integram a caracterização do objeto em questão é que se poderá concluir sobre a viabilidade da adoção do parcelamento de que trata a Lei.

Tanto é assim que, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

> *O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".*

Assim, no caso concreto, verifica-se que o fracionamento do serviço é inviável em razão de suas características técnicas, devendo ser levado em consideração dos seguintes pontos:

a) Natureza da demanda: O serviço de agenciamento de passagens e hotéis envolve a prestação contínua e integrada de atividades, onde o fracionamento poderia comprometer a eficiência e a agilidade necessárias. A fragmentação do serviço entre diferentes fornecedores poderia resultar em inconsistências na prestação dos serviços, dificuldades na gestão e aumento do tempo necessário para responder a demandas urgentes.
b) Coesão operacional: A contratação de um único fornecedor permite uma melhor coordenação e integração dos serviços, garantindo que as reservas de passagens e hospedagens sejam geridas de forma coesa. Isso minimiza o risco de falhas na comunicação, erros de reserva e outros problemas que poderiam surgir com múltiplos prestadores de serviço.
c) Economia de escala: Ao contratar o serviço de forma unificada, o órgão pode negociar melhores condições financeiras, aproveitando a economia de escala. A contratação de um único fornecedor pode resultar em descontos ou tarifas mais competitivas, algo que dificilmente seria obtido com a divisão do serviço entre várias empresas.
d) Simplificação da gestão e do controle: A gestão de contratos e o controle financeiro são simplificados quando se lida com um único fornecedor. Isso facilita a prestação de contas, a auditoria dos serviços e a conformidade com as regulamentações internas e legais. O fracionamento do serviço exigiria a administração de múltiplos contratos, aumentando a complexidade e os custos administrativos.
e) Garantia de qualidade e continuidade: Um único contrato assegura a continuidade e a uniformidade da qualidade dos serviços prestados. Fracionar o serviço poderia resultar em variações na qualidade das passagens adquiridas ou das hospedagens, prejudicando a experiência e a segurança dos servidores e vereadores durante as viagens.
f) Responsabilidade centralizada: Com um único fornecedor, a responsabilidade pela prestação dos serviços fica centralizada, facilitando a resolução de problemas e a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual. Isso seria mais difícil de gerenciar caso o serviço fosse parcelado entre vários fornecedores.

Esses pontos formam uma justificativa sólida para optar pela contratação de um único fornecedor para o serviço de agenciamento de passagens e hotéis, assegurando a eficiência, a qualidade e a economicidade na gestão das viagens institucionais.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução, não existem contratações correlatadas e/ou interdependentes que guardem relação/afinidade com o objeto a ser contratado.

12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Orçamentário do atual exercício, porém, não se encontra contemplado no Plano de Contratações Anual.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS:

13 .1. Garantir que as passagens aéreas e as reservas de hotéis sejam adquiridas de forma rápida e eficiente, respeitando os prazos e a urgência das demandas de viagem dos servidores e vereadores.
13.2. Conseguir tarifas competitivas para passagens aéreas e hospedagem, maximizando o uso eficiente dos recursos públicos. O objetivo é assegurar que os custos estejam alinhados com o orçamento disponível, sem comprometer a qualidade dos serviços.
13.3. Garantir que os serviços ofereçam flexibilidade para alterações e cancelamentos, considerando que as agendas dos servidores e vereadores podem mudar. Além disso, a adequação dos serviços às necessidades específicas de cada viagem, como localização do hotel e horários dos voos, é fundamental para a comodidade e eficiência das atividades públicas.
13.4. Proporcionar segurança e conforto aos servidores e vereadores durante suas viagens, garantindo que as acomodações e os serviços de transporte atendam a padrões mínimos de qualidade e segurança.
13.5. Implementar um sistema eficaz de gestão e controle das viagens, com relatórios detalhados que permitam o monitoramento das despesas, itinerários e utilização dos serviços. Isso facilita a prestação de contas e a transparência na gestão dos recursos públicos.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não se verifica a necessidade de quaisquer adequações ou providências a serem adotadas, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Para a execução do serviço não foram constatados a ocorrência de impactos ambientais relevantes, visto que todas as operações são realizadas via sistema, telefone e *e-mail*.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo preliminar declara-se VIÁVEL a presente contratação através da Solução 2 - Adquirir bilhetes aéreos e reserva de hotel através de agência prestadora destes serviços.

A justificativa da viabilidade decorre de minudente análise das condições aqui dispostas, respeitados os normativos e bases legais, e ainda, diante da necessidade dessa contratação.

Ademais, a solução aqui proposta se mostra adequada para o fim pretendido.

17- RESPONSÁVEIS PELA ELBORAÇÃO DESTE ESTUDO:

Mesa diretora

Curvelo/MG, 12 de setembro de 2024.

_____

Daniel Araújo Souza
Vereador Presidente

_____

Cássio Corrêa de Matos
Vereador Vice-Presidente

_____

Maria Doriléia da Silva
Vereadora Secretária

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO/MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2024

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo.

Razão Social da Licitante:
CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante:
Qualificação:

LOTE 01- AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E HOSPEDAGENS					
Serviços	**A Quantidade Anual**	**B Remuneração Estimada do Agente Viagem-RAV**	**C (AxB) RAV Total**	**D Valor total Estimado da Contratação**	**E (C+D) Valor Anual Estimado da Contratação**
Passagem aérea nacional (ida e volta)	**60**			**R$ 36.000,00**	
Hospedagem - Brasília	**30**			**R$ 18.000,00**	
Hospedagem – Belo Horizonte/MG	**50**			**R$ 15.000,00**	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE	**-----**	**-----**	**-----**	**-----**	

Valor Global do Lote: R$ ____ (_____)

Validade desta proposta: _____ [no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da presente data (data de apresentação da proposta)].

Condições e prazo de fornecimento/execução: *Conforme Edital.*

Condições de pagamento: *Conforme Edital.*

Condições de garantia, obrigações e demais exigências: *Conforme Edital.*

DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos/serviços licitados, bem como compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

DECLARO, ainda, estar de acordo com todos os termos do edital, do termo de referência e demais anexos.

(Local) _____, __ de outubro de 2024.

_____

[Nome e assinatura do representante legal/procurador]

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Câmara Municipal de Curvelo

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2024

O(A) *(nome/razão social)* _____, inscrito(a) no CNPJ/CPF _____, sediada/residente na *(endereço completo)* _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, *(sócio proprietário/procurador)* _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, na qualidade de proponente do processo licitatório acima especificado e, sob as penas da lei:

( ) Declara, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte/Equiparada, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006; que não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da mesma lei; que no atual ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor dessa categoria;

( ) Declara, sob as penas da lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no nesse instrumento e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021;

( ) Declara, sob as penas da lei, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de abertura da sessão desta licitação;

( ) Declara, sob as penas da lei, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

( ) Declara, sob as penas da lei, cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local) _____, ___ de _____ de 2024.

_____

[Nome e assinatura do representante legal/procurador]

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório n.º __/2024

Pregão Eletrônico n.º __/2024

Ao(s) __ dia(s) do mês de _____ de ____, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO (CMC),** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 20.207.783/0001-96, localizada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180, representada por seu Presidente, o Vereador Daniel Araújo Souza, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa **_____,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, neste ato representada por seu(sua) representante, o(a) senhor(a) _____, doravante denominada fornecedor, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRESSUPOSTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS

1.1 – A presente Ata de Registro de Preços - ARP decorre de Processo Licitatório n.º __/2024, na modalidade Pregão Eletrônico n.º __/2024, sob sistema registro de preços.

1.2 – O regime jurídico deste registro de preços é instituído pela Lei n.º 14.133/2021 e pela Portaria n.º 732/2023.

1.3 – A presente ARP vincula-se ao edital e ao termo de referência do respectivo processo licitatório, bem como à proposta comercial do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste contrato **"Registro de Preços para contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo"**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 – O valor total registrado é de R$ ___ (_____), conforme discriminado abaixo:

(relacionar planilha com itens, quantitativos e seus valores unitários e totais).

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A CMC é o órgão gerenciador e único participante desta ARP.

4.2 – Não será admitida a adesão por outros órgãos ou entidades da Administração Pública a esta ARP, conforme disposto no art. 86 da Portaria n.º 732/2023.

4.3 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta ARP, por parte do fornecedor, mas não obrigará a CMC a contratar, facultada a realização de licitação específica para aquisição ou serviços pretendidos, desde que devidamente motivada.

4.4 – As contratações oriundas desta ARP serão formalizadas por intermédio de termo de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

4.4.1 – Os contratos decorrentes desta ARP somente poderão ser firmados durante seu o prazo de validade.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1 – A execução do objeto dar-se-á sob a forma de execução indireta, por preço unitário, recaindo sobre o fornecedor a responsabilidade pelo serviço prestado.

5.2 – A mão de obra, os recursos, insumos, materiais, ferramentas e/ou equipamentos eventualmente empregados na execução do objeto são de responsabilidade do fornecedor e seus custos estão compreendidos no preço ofertado.

5.3 – Das Passagens Aéreas

5.3.1 – O fornecedor deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

I. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

II. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

III. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

IV. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

V. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

VI. Impressão de consultas formuladas;

VII. Alteração/remarcação de bilhetes.

5.3.2 – O fornecedor deverá observar, ainda, os procedimentos abaixo:

I. Manter a disposição da CMC, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados nesta ARP.

   a) Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, o fornecedor deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a CMC, plantão de telefones fixos, celulares e aplicativo de mensagem (whatsapp).

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

III. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela CMC;

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

V. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

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

VII. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes à CMC, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

VIII. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados à CMC, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital;

IX. Disponibilizar para a CMC um sistema de auto agendamento tipo self-booking com os seguintes requisitos mínimos:

a) Acesso via rede mundial de computadores (world wide web);

b) Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;

c) Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;

d) Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais;

e) Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;

f) Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas;

g) Acesso por senhas individuais;

h) Relatório de Remarcações de Bilhetes;

i) Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.

X. Capacitar os usuários da CMC a utilizar a ferramenta de self-booking.

XI. O fornecedor deverá indicar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura da contratação, o nome de dois empregados, representantes da empresa junto à CMC e responsáveis por atender às demandas objeto da contratação.

XII. Os profissionais indicados pelo fornecedor, responsáveis pelo atendimento à Câmara, deverão possuir habilitação, utilizando as ferramentas sistêmicas necessárias para emissão e remarcação de bilhetes, aquisição de bagagens e marcação de assentos em passagens nacionais e reserva de hospedagem;

XIII. Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal da contratação, o fornecedor deverá substituir os profissionais indicados para a prestação de atendimento que mantiverem atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

XIV. A empresa deverá atender, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, todas as solicitações de cotações, reservas e emissões que forem aprovadas pelos fiscais da contratação;

XV. As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas a endereço eletrônico previamente designado pela CMC , inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 2 (duas) horas para trechos nacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem;

XVI. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de remuneração de agente de viagem (RAV);

XVII. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelos fiscais da contratação, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo o fornecedor, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida;

XVIII. A empresa deverá pesquisar e apresentar à CMC , antes da emissão do bilhete de passagem, as tarifas que, no momento, estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor;

XIX. A empresa deverá verificar, junto às companhias aéreas, e informar à CMC, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal da contratação a comparação e análise da melhor opção entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização;

a) Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, mediante requisição da CMC. Nos casos em que houver aumento de custo, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor da CMC, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

XX. O fornecedor deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas após a solicitação;

XXI. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela CMC, sem a obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo o fornecedor, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

5.4 – Das Hospedagens

I. A reserva de hospedagem deve ser efetuada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação da CMC**;**

II. O bloqueio não acarretará em obrigatoriedade de contratação, podendo haver, inclusive, alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus à CMC;

III. O fornecedor deverá efetuar as reservas dos apartamentos mediante expediente no qual constarão os nomes dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;

IV. Excepcionalmente, a solicitação de reservas poderá ser efetuada pela CMC por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior formalização, por meio de expediente endereçado ao fornecedor;

V. Poderá a CMC, em até 24 (vinte e quatro) horas do check-in, e independente de motivação e sem quaisquer ônus adicionais, solicitar a alteração ou cancelamento de reservas;

VI. O fornecedor poderá providenciar bloqueio estimativo de apartamentos para o período determinado;

VII. As instalações, móveis e equipamentos do hotel devem estar em condições higiênico sanitárias adequadas de acordo com as normas da ANVISA;

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

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

X. Quando do envio da cotação via e-mail, o fornecedor deve apresentar no mínimo 03 (três) opções e informar o endereço do hotel e a distância do local do evento;

XI. O fornecedor deverá promover acordo com as redes hoteleiras no intuito de oferecer hospedagem com tarifas promocionais à CMC;

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

XIII. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado integralmente à CMC;

XIV. 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;

XV. A formalização da contratação da reserva de hospedagem será realizada via e-mail entre o fornecedor e a CMC;

XVI. A confirmação das reservas deve ocorrer no prazo máximo de 02h (duas horas) após autorização pela CMC;

XVII. Ainda que haja pendência do envio do voucher de hospedagem, o fornecedor deve solicitar confirmação formal do hotel e enviar à CMC cópia do e-mail de confirmação ou n° de reserva gerado;

XVIII. 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;

XIX. Hotéis com no-show sem penalidade ou cancelamentos realizados com a antecedência necessária não devem gerar cobrança por parte do fornecedor;

XX. O serviço de hospedagem 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;

XXI. Das tarifas, da remuneração do agente de viagem e reajustamento de preços;

XXII. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

XXIII. O fornecedor deverá repassar integralmente à CMC os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias e tour codes;

XXIV. A administração da CMC reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura;

XXV. O fornecedor deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela CMC, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;

XXVI. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, o fornecedor deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;

XXVII. O fornecedor repassará à CMC todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre o fornecedor e a companhia aérea e hoteleira) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

XXVIII. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação e hospedagem.

5.5 – O objeto será recebido da seguinte forma:

5.5.1 – Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste documento;

5.5.2 – Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

5.5.2.1 – O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.5.3 – O representante da CMC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da aceitação definitiva dos serviços que se dará por meio de atesto na nota fiscal por servidor competente desta Administração, observada a ordem de pagamento prevista no art. 141 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.1.1 – Verificado erro na nota fiscal, o fornecedor será notificado para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal, sendo que nas hipóteses em que houver apresentação de nova nota fiscal ou correção de nota já emitida, ou, ainda, de documentos equivalentes necessários ao processamento da liquidação e do pagamento, o prazo previsto será interrompido, realocando-se o fornecedor no final da respectiva lista de ordem cronológica para pagamento com reinício da contagem do prazo.

6.1.2 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na CMC, o pagamento, na hipótese de ainda não ter sido realizado, deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.2 – A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente e ter como o destinatário a CMC, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

6.3 – Caso o fornecedor seja pessoa jurídica, para emissão da nota fiscal deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023 **que trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR) nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Curvelo.**

6.3.1 – A retenção do IR deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal/fatura observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2 – Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela CMC às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2.1 – Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, o fornecedor deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

6.4 – O pagamento realizado a pessoa física terá retenção da contribuição previdenciária e, se for o caso, de IRRF, conforme legislação vigente.

6.5 – O pagamento se dará preferencialmente por meio de boleto bancário, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor.

6.5.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto devido e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN n.º 1.234/2012.

6.5.2 – Caso haja impossibilidade de pagamento mediante boleto, será realizada transferência bancária, oportunidade em que o fornecedor deverá informar, preferencialmente na própria nota fiscal, os dados bancários para pagamento, como o nome e código da instituição bancária/financeira, agência e conta.

6.6 – No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC.

6.7 – A Câmara Municipal de Curvelo reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao contratado e para ressarcir danos a terceiros.

6.8 – Nenhum outro pagamento será devido pela CMC ao fornecedor, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o fornecedor é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), devidamente aprovada(s):

01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-10,
01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-13,
01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.33.99.1.500.000.0000-26 e
01.02.01.01.122.0001.2002.3.3.90.39.63.1.500.000.0000-29.

7.2 – A futura contratação não estará necessariamente vinculada à(s) dotação(ões) indicada no subitem anterior, sendo confirmada quando do ato da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de validade desta ARP é de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observado o disposto no art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.1 – Na hipótese de prorrogação, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados, conforme solicitação do gestor.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – O fornecedor deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.4 – Os fiscais do contrato serão designados pelo Presidente da CMC, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

9.5 – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6 – O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local de execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.7 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.8 – O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.9 – O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CMC (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.10 – Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.11 – A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.12 – As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.13 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.14 – Após a assinatura da ARP, contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.15 – Compete ao gestor da ARP, além das ações previstas no artigo 24 da Portaria n.º 732/2023:

I. controlar os quantitativos contratados e solicitar as contratações decorrentes da ata;

II. analisar as condições de mercado, a fim de verificar a atualidade dos preços registrados sempre que julgar necessário;

III. promover negociações junto aos fornecedores, visando a redução dos preços registrados nas hipóteses em que ocorrer sua redução no mercado;

IV. iniciar ou solicitar ao Setor de Suprimentos a abertura dos procedimentos de reequilíbrio dos preços registrados;

V. acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, para fins de empenho e pagamento da despesa, e anotará em relatório próprio os problemas que obstem o fluxo normal do processo;

VI. decidir sobre o cancelamento do registro do fornecedor registrado;

VII. solicitar à Presidência da CMC o cancelamento da ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 – É vedado realizar acréscimos aos quantitativos fixados nesta ARP, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

10.2 – Os preços registrados serão considerados válidos e permanecerão os mesmos durante todo o período de vigência da ARP, sem necessidade de realização de nova pesquisa de preços, exceto quando:

I. o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, hipótese em que a Câmara Municipal de Curvelo, por intermédio do gestor da ARP, convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado;

II. o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, hipótese em que o fornecedor poderá requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ARP e desde que:

a) seja formalmente solicitada pelo fornecedor;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor e da Câmara Municipal;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

10.2.1 – Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média ou mediana daqueles apurados pela CMC para determinado item, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 64 da Portaria n.º 732/2023.

10.2.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado:

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

10.2.2.2 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

10.2.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o gestor deverá instaurar o procedimento para cancelamento da ARP e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.2.3 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados:

10.2.3.1 – Caberá à CMC a análise e deliberação a respeito do pedido.

10.2.3.2 – Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelos valores registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas.

10.2.3.3 – Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem anterior, a CMC poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento/a execução pelo preço registrado na ARP.

10.2.3.4 – Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a CMC poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

10.2.3.5 – Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela CMC, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2.3.6 – Liberado o fornecedor a CMC poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento/a execução pelo preço atualizado.

10.2.3.7 – Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a CMC poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata, observadas as condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados.

10.2.3.8 – Não havendo êxito nas negociações, o gestor deverá instaurar o procedimento para cancelamento da ARP e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Obrigações do Fornecedor:

11.1.1 – Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.3 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais e/ou serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

11.1.5 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CMC, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CMC ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CMC;

11.1.8 – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

11.1.9 – Paralisar, por determinação da CMC, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.10 – Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.11 – Submeter previamente, por escrito, à CMC, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

11.1.12 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.13 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.14 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.15 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.16 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.17 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.18 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CMC;

11.1.19 – Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas em sua proposta;

11.1.20 – Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CMC;

11.1.21 – Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CMC;

11.1.22 – Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CMC;

11.1.23 – O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.24 – O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2 – **Obrigações da Câmara Municipal de Curvelo:**

11.2.1 – Avaliar a qualidade do produto/serviço entregue pelo fornecedor, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do termo de referência;

11.2.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

11.2.4 – Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido/serviços prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

11.2.6 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.7 – Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

11.2.8 – Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.2.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.2.10 – A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.2.11 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

11.2.12 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.2.13 – Comunicar o fornecedor na hipótese de posterior alteração do projeto de execução dos serviços pela CMC, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.14 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.2.15 – Fornecer e colocar à disposição do fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço;

11.2.16 – Proporcionar as facilidades necessárias para que o fornecedor possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas;

11.2.17 – Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

11.3 – Obrigações pertinentes à LGPD:

11.3.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha

a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.3.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.

11.3.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.3.6 – É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.3.7 – O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.3.8 – A CMC poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.3.9 – O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pela CMC, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.3.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.3.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.3.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no edital, conforme previsto no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, na forma regulamentada pela Portaria n.º 734/2023, conforme o caso.

12.2 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

12.3 – A instauração e condução do processo de responsabilização, a interposição de recursos, os prazos envolvidos, as hipóteses de prescrição e demais condições e disposições gerais são as previstas na Portaria n.º 734/2023 e na Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO

13.1 – O registro do fornecedor ou a ARP poderão ser cancelados nas hipóteses previstas.

13.1.1 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. o fornecedor descumprir as condições da ARP;

II. o fornecedor deixar de assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CMC, sem justificativa aceitável;

III. o fornecedor deixar de reduzir o preço registrado que se tornar superior àquele praticado no mercado;

IV. por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, desde que fundamentado em fatos supervenientes, decorrentes de caso fortuito ou força maior, que prejudiquem o cumprimento da ata;

V. o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

13.1.2 – A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela CMC:

I. pelo decurso do prazo de vigência;

II. quando não restar fornecedor registrado;

III. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

13.2 – No caso de cancelamento do registro do fornecedor ou da ARP por iniciativa da CMC, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

13.3 – O fornecedor será notificado, preferencialmente, por meio eletrônico para apresentar, caso deseje, recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CADASTRO DE RESERVA

14.1 – Serão incluídos nesta ARP, em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto, conforme os itens de interesse, com valores iguais ao do fornecedor detentor desta ata, observada a ordem de classificação no certame, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor detentor da ata, nas hipóteses legalmente previstas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Curvelo firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação especifica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

15.2 – Todas as alterações que se fizerem necessárias nesta ARP serão efetuadas por intermédio de termo aditivo, observados os procedimentos legais pertinentes e as restrições aqui previstas, exceto os registros que não caracterizem alteração, os quais serão efetuados por simples apostila, como as atualizações,

compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas; as alterações na razão ou na denominação social das partes e o empenhamento de dotações orçamentárias.

Assim, na presente data, estando justos e acordados firmam a presente ata, depois de lida e achada em ordem, em duas vias de igual teor e forma para que produza os efeitos legais.

Curvelo/MG, __ de _____ de 2024.

DANIEL ARAÚJO SOUZA
CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
CNPJ 20.207.783/0001-96

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXX

Anexo Único à Ata de Registro de Preços

Cadastro de Reserva de Fornecedores

Conforme o item 11 e seus subitens do edital do Pregão Eletrônico n.º __/2024, e seguindo a ordem de classificação do certame, compõem o cadastro reserva da Ata de Registro de Preços n.º __/2024, o(s) seguinte(s) fornecedor(es) que aceitou(aram) cotar o objeto com preço(s) igual(is) ao(s) do fornecedor detentor da ata:

[Razão Social] – [CNPJ]				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**
...	...	...	...	...

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, CONFORME ESPECIFICADO NESTE INSTRUMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 20.207.783/0001-96, localizada na Rua Guimarães Rosa, 680, Bela Vista, Curvelo/MG, Cep 35796-180, neste instrumento representada por seu(sua) Presidente, o(a) Vereador(a) _____, doravante denominada **CONTRATANTE, CMC ou Administração**; e a empresa **_____**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, o(a) senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADO**, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1 – O presente contrato decorre do Processo Licitatório n.º __/2024 – Pregão Eletrônico n.º __/2024, tendo este, fulcro na Lei n.º 14.133/2021.

1.2 – O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei n.º 14.133/2021, aplicando-se também as normas da Portaria n.º 732/2023.

1.3 – O presente contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao edital da licitação, ao termo de referência, à Ata de Registro de Preços n.º __/20__, bem como à proposta comercial do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O objeto do presente contrato é **"Contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, em âmbito nacional, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curvelo"**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1 – O presente contrato tem o valor total de R$ __ (_____), conforme discriminado:

(relacionar planilha com itens, quantitativos e seus valores unitários e totais).

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – O regime de execução contratual e as condições e prazos de execução e de garantia do objeto são os constantes do termo de referência, do estudo técnico preliminar e da ata de registro de preços, vinculados a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da aceitação definitiva dos serviços que se dará por meio de atesto na nota fiscal por servidor competente desta Administração, observada a ordem de pagamento prevista no art. 141 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.1.1 – Verificado erro na nota fiscal, o CONTRATADO será notificado para sanar a incorreção ou apresentar justificativa legal, sendo que nas hipóteses em que houver apresentação de nova nota fiscal ou correção de nota já emitida, ou, ainda, de documentos equivalentes necessários ao processamento da liquidação e do pagamento, o prazo previsto será interrompido, realocando-se o CONTRATADO no final da respectiva lista de ordem cronológica para pagamento com reinício da contagem do prazo.

6.1.2 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na CMC, o pagamento, na hipótese de ainda não ter sido realizado, deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.2 – A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação vigente e ter como o destinatário a CMC, conforme dados da Nota de Autorização de Fornecimento.

6.3 – **Caso o CONTRATADO seja pessoa jurídica, para emissão da nota fiscal deverão ser observadas as disposições do** Decreto Municipal n.º 5.507, de 07 de agosto de 2023 **que trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR) nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Direta do Município de Curvelo.**

6.3.1 – A retenção do IR deverá ser discriminada no corpo do documento fiscal/fatura observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2 – Não se sujeitam à retenção de IR, prevista no Decreto Municipal n.º 5.507/2023, os pagamentos a serem efetuados pela CMC às pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, em relação às suas receitas próprias, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de IR, conforme o artigo 4º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

6.3.2.1 – Na hipótese de não retenção, conforme o subitem anterior, o CONTRATADO deverá informar na nota fiscal a condição e o respectivo embasamento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme previsto na Portaria n.º 12.378/2023.

6.4 – O pagamento realizado a pessoa física terá retenção da contribuição previdenciária e, se for o caso, de IRRF, conforme legislação vigente.

6.5 – O pagamento se dará preferencialmente por meio de boleto bancário, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista do CONTRATADO.

6.5.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto devido e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/2012.

6.5.2 – Caso haja impossibilidade de pagamento mediante boleto, será realizada transferência bancária, oportunidade em que o CONTRATADO deverá informar, preferencialmente na própria nota fiscal, os dados bancários para pagamento, como o nome e código da instituição bancária/financeira, agência e conta.

6.6 – No caso de não pagamento, no prazo, por culpa da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC.

6.7 – A CMC reserva-se o direito de reter pagamento(s) para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao CONTRATADO e para ressarcir danos a terceiros.

6.8 – Nenhum outro pagamento será devido pela CMC ao CONTRATADO, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o CONTRATADO é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada: _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 ___

(indicar o prazo de vigência contratual, bem como previsão de prorrogação, se for o caso, observadas as disposições legais).

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – O modelo de gestão e fiscalização da ata de registro de preços geradora desta contratação, se aplica ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 25/09/2024.

10.2 – Após o interregno de um ano da data-base indicada no subitem anterior, a pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo por teto a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2.1 – Caso o CONTRATADO tenha vencido a licitação que originou o presente contrato, mediante a oferta de valor igual ou inferior a 0 (zero) para a Remuneração do Agente de Viagem - RAV, não há que se falar em pagamento ou reajuste da RAV).

10.2.2 – A não manifestação do CONTRATADO a respeito da concessão do reajuste implicará em renúncia ou preclusão lógica do direito.

10.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – O reajuste de que trata os subitens anteriores não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples apostila, nos termos do inciso I do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

10.5 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

10.5.1 – Na hipótese da alteração prevista no inciso II, 'd', art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, o gestor deverá decidir no prazo de 30 (trinta) dias corridos quanto à solicitação do CONTRATADO.

10.6 – O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.7 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.8 – Registros que não caracterizarem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1 – Não há exigência de garantia contratual da execução.

11.2 – Os serviços prestados ficam sujeitos à garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

11.3 – A CONTRATANTE não aceitará serviço em desacordo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao mesmo, cabendo ao CONTRATADO promover, à sua custa, o reparo ou a substituição, em até 02 (duas) horas após manifestação de inconformidade por parte da CONTRATANTE, sempre observando o prazo hábil necessário à publicação da(s) matéria(s).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 – Obrigações do CONTRATADO:

Relacionar as obrigações do contratado em conformidade com o previsto no edital

12.2 – Obrigações da CONTRATANTE:

Relacionar as obrigações da contratante em conformidade com o previsto no edital

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Com fundamento no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, na forma regulamentada pela Portaria n.º 734/2023, o CONTRATADO comete infração administrativa quando:

I. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IV. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

V. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013;

VIII. dar causa à inexecução parcial do contrato;

IX. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CMC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

X. dar causa à inexecução total do contrato.

13.2 – Ao CONTRATADO, caso incorra nas infrações administrativas dispostas nos incisos do subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I. advertência;

II. multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1 – A sanção de multa compensatória será aplicada ao CONTRATADO por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º da Portaria 732/2023, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, observando-se os seguintes parâmetros:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado do contrato, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual, ser for o caso;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

V. 30 % (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a contratação direta ou a execução do contrato;
b) fraude à contratação direta ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013;
f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.2.2 – A sanção de multa de mora será aplicada ao CONTRATADO pelo atraso injustificado na execução do contrato, observando-se o seguinte:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) entre 06 (seis) e 10 (dez) dias de atraso;
II. 10 % (dez por cento) para 11 (onze) ou mais dias de atraso.

13.2.3 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos serão aplicadas nas hipóteses previstas nos artigos 8º e 9º da Portaria n. º 734/2023.

13.3 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 – O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, exceto se houver restrição da capacidade de execução do ajuste.

14.3 – O contrato poderá também ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CMC ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de licitação/contratação direta do qual o ajuste se originou ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DECLARAÇÃO E NOVAÇÃO

15.1 – O CONTRATADO declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para contratação e fornecimento do objeto contratado, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste contrato.

15.2 – Toda e qualquer tolerância por parte da CMC, na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo esta ser a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas nele avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021 e da Portaria n.º 732/2023, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 – Este contrato vincula-se às suas próprias cláusulas, às normas e princípios do Direito Público, às regras da Lei n.º 14.133/2021, da Portaria n.º 732/2023, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

16.3 – A Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n.º 13.709/2018, será obedecida, em todos os seus termos pelo CONTRATADO e pela CMC.

16.4 – Os casos omissos serão decididos pela CMC, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, na Portaria n.º 732/2023 e, subsidiariamente, nas demais legislações aplicáveis, inclusive as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.5 – Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Curvelo, do Estado de Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

16.6 – E por estarem assim justas e acordadas, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presentes.

Curvelo/MG, __ de _____ de ___.

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXX
CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
CNPJ 20.207.783/0001-96

CONTRATADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXX