



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF Processo Eletrônico nº 9.635/2023

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** para a **contratação de empresa responsável pelo agenciamento de hospedagem nacionais e internacionais, compreendendo a marcação, remarcação, emissão, cancelamento, compra e entrega/disponibilização de bilhetes físicos ou eletrônicos**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 7.962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 14h do dia 28/08/2023, às 14h50 do dia 11/09/2023;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15h do dia 11/09/2023**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2023/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF Processo Eletrônico nº 9.635/2023

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando o Registro de Preços para **contratação de empresa responsável pelo agenciamento de hospedagem nacionais e internacionais, compreendendo a marcação, remarcação, emissão, cancelamento, compra e entrega/disponibilização de bilhetes físicos ou eletrônicos**, conforme condições descritas neste Edital e seus Anexos.

II - ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

2.1. Estima-se que o montante em torno do gasto em contratações será de **R\$ 882.562,50** (oitocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), observado o disposto no item 5.2 deste documento. Ressalta-se que trata-se de estimativa de gastos baseada em possíveis gastos com eventos já que não há dados confiáveis das despesas nos últimos 3 anos, considerando que em tal período as viagens e participações em eventos foram comprometidas em razão da pandemia do coronavírus que impediu a realização de eventos.

2.2. Valor estimado de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços por Unidade Gestora:

UR	VALOR PREVISTO (ANUAL)
STDA (centralizando as UGs)	R\$ 500.000,00
SS	R\$ 175.562,50
FUNALFA	R\$ 25.000,00
DEMLURB	R\$ 44.000,00
PROCON	R\$ 100.000,00
JFPREV	R\$ 30.000,00
MAPRO	R\$ 5.000,00
SE	R\$ 3.000,00



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.3. Preços médios estimados para a Taxa de Agenciamento:

ITEM	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
Agenciamento de Hospedagem Nacional /Internacional	Serviço	R\$ 103,75

2.3.1. O valor da taxa de agenciamento corresponderá ao serviço de intermediação com os prestadores de serviço de hospedagem, independentemente do número de quartos contratados ou do número de passageiros, incluindo, se necessário, o serviço de cancelamento ou remarcação da hospedagem no mesmo prestador.

2.4. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada no item 2.2 não constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

2.5. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias da unidade administrativa participante do Registro de Preços.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário para a Taxa de Agenciamento;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. 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.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6.3. Caso haja recebimento de propostas contemplando taxa de agenciamento nula ou negativa, por caracterizar indício de inexequibilidade, é dever do agente julgador do certame promover diligências junto ao classificado preliminarmente em primeiro lugar, a fim de que o mesmo demonstre o modo pelo qual irá, com a sua proposta, suportar o encargo a ser assumido com a assinatura do ajuste.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo V**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IV**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo III**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo II**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou; e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 7.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- ILC maior ou igual a 1(um)
- ILG maior ou igual a 1(um).

7.4.2.1. O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.2.2. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

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

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

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

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO**, compreendido pela **menor taxa de agenciamento** proposta, de acordo com o especificado no **Anexo VII**.

8.5.2. A taxa de agenciamento poderá ser igual ou inferior a zero.

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis 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.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame,

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente à subsecretaria para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento da Ata de Registro encaminhada para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

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

XIV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato de prestação de serviço, ou assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso.

14.2. A sociedade empresária detentora do Registro será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada UNIDADE REQUISITANTE.

14.3. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNIDADE REQUISITANTE, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela CONTRATANTE.

14.3.1. Após solicitação e a autorização expressa da UNIDADE REQUISITANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar o “bilhete” ou “voucher”, de acordo com a necessidade apresentada.

14.3.2. A CONTRATADA somente poderá efetuar a reserva quando apresentado empenho (em quaisquer modalidades previstas em lei) em valor igual ou maior ao das reservas acrescidas do valor do serviço de agenciamento;

14.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) por cada UNIDADE REQUISITANTE ao processo administrativo da ata de registro de preços.

14.5. A UNIDADE REQUISITANTE não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirida por seus servidores. Neste caso será fornecido para a CONTRATADA uma relação, por UNIDADE REQUISITANTE, do servidor responsável autorizado para a compra.

14.6. No momento da emissão do bilhete, constatada a majoração da tarifa em relação ao valor verificado na consulta/reserva, o CONTRATANTE deverá ser imediatamente contatado pela CONTRATADA para autorização da aquisição em tarifa divergente daquela acordada anteriormente.

14.7. As reservas devem ser efetuadas em hotéis/estabelecimentos conforme especificação constante no requerimento de cotação.

14.8. Os pedidos de reserva devem ser efetuados sempre que requisitados pelo Contratante, inclusive no



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

decorrer do período da hospedagem, assim como o seu cancelamento.

14.9. A confirmação da reserva deve ser realizada, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço;

14.10. O serviço contratado deve ser disponibilizado com no mínimo 2 (duas) horas de antecedências, contadas da previsão de chegada do usuário ao estabelecimento.

14.11. Realizar solicitação de bloqueios (por no mínimo 48 horas) e reservas, solicitada pela Unidade Requisitante, por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.

14.12. Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;

14.13. O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante;

14.14. Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados;

14.15. Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;

14.15.1. A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.

14.16. O CONTRATADO deverá informar, no “voucher” ou “bilhete” de reserva o horário de check-in e check-out, além da informação de que o hóspede deverá custear eventuais despesas extras, como serviço de quarto, frigobar, alimentação, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, lavanderia e outras correlatas, caso sejam utilizadas.

14.17. O hotel deverá aceitar dinheiro, cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.

14.18. Em caso de solicitação de cancelamento, a Unidade Requisitante solicitará à rede hoteleira o cancelamento do voucher por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, a partir do recebimento da solicitação deste.

14.19. Os cancelamentos efetuados até 24 (vinte e quatro) horas antes do check-in não gerarão custos adicionais para a Prefeitura, devendo o mesmo ser feito sem ônus.

14.20. A hospedagem no Município poderá contar com pensão completa, o que deverá ser informado na ordem de serviço.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.21. A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, respeitando a previsão do art. 15, § 3º, I, Lei 8.666/93 e art. 12, Decreto 7.892/2013.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Licitante Vencedora;

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto do Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

15.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contratos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

15.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Licitante Vencedora pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

XVI – DO CONTRATO

16.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

16.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

16.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

17.1.2. Prestar, adequadamente, os serviços, em conformidade com a legislação vigente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 17.1.3.** Emitir o “voucher” de acordo com a reserva mais econômica, excetuando-se os casos em que a UNIDADE REQUISITANTE autorizar emissão por outra reserva, com a devida justificativa.
- 17.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos que, porventura, forem causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a efetiva conclusão da prestação dos serviços.
- 17.1.5.** Fornecer, sempre que solicitado, a comprovação dos valores e regras tarifárias vigentes à data de reserva, mediante informação expedida pelos estabelecimentos, para verificação dos valores.
- 17.1.6.** Prestar informações atualizadas de reservas, hotéis, estabelecimentos de hospedagem em geral, serviços adicionais, variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição da melhor opção e informando sobre eventuais vantagens que a Unidade Requisitante possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 17.1.7.** Efetuar o maior número de cotações antes da realização da reserva.
- 17.1.8.** Providenciar junto aos estabelecimentos, a reserva da estadia, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete, logo após o recebimento da referida requisição autorizada pelo Gestor da UNIDADE REQUISITANTE ou servidor designado para tal.
- 17.1.9.** Reservar, emitir, marcar, remarcar, confirmar e reconfirmar as reservas, por qualquer meio de comunicação disponível, no prazo mais breve possível.
- 17.1.10.** Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 17.1.11.** Enviar por meio eletrônico ou entregar os documentos relativos à reserva diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da UNIDADE REQUISITANTE.
- 17.1.12.** Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento das reservas, se solicitado, independentemente de justificativa por parte da UNIDADE REQUISITANTE.
- 17.1.13.** Repassar à UNIDADE REQUISITANTE os descontos promocionais concedidos pelos estabelecimentos, cobrando o efetivo valor de mercado das reservas.
- 17.1.14.** Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no contrato.
- 17.1.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.1.16. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a UNIDADE REQUISITANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

17.1.17. Ao verificar as reservas vendidas e não utilizadas e/ou parte delas, o seu respectivo valor será formalmente devolvido pela UNIDADE REQUISITANTE, a fim de serem ressarcidos pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

17.1.18. Apresentar relatório, junto com a nota fiscal/fatura, referente ao período utilizado para faturamento, que não se confunde com o prazo para pagamento, onde fique demonstrado:

- 1) nº da nota fiscal/fatura;
- 2) nome do hóspede;
- 3) data de realização da reserva;
- 4) data da viagem (chegada e saída);
- 5) valor;
- 6) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;
- 7) número de inscrição no CNPJ e nome do estabelecimento;
- 8) valor líquido a ser pago ao Contratado e qualquer outra informação que venha a ser solicitada pela Contratante.
- 9) cópia da solicitação de reserva.
- 10) nome do responsável pela autorização de emissão do Bilhete de reserva.

17.1.19. Proceder o reembolso dos créditos decorrentes de bilhetes de reserva não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, mediante glosa dos respectivos valores na própria nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

17.1.19.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelos estabelecimentos em razão do cancelamento das reservas não utilizadas deverão ser consideradas.

17.1.19.2. Os valores não processados na nota fiscal/fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO.

17.1.19.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida anteriormente, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal emitido pela UNIDADE REQUISITANTE.

17.1.20. Providenciar a substituição das reservas realizadas sempre que a Unidade Requisitante solicitar alterações. Havendo alteração de tarifa, a CONTRATADA promoverá a compensação de valores, tanto como crédito ou como débito, para o Município.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.1.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município.

17.1.22. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do CONTRATADO, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do CONTRATADO para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

17.1.23. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

17.1.24. Comunicar à fiscalização da UNIDADE REQUISITANTE, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

17.1.25. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de reservas, quando não for originado por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do Município.

17.1.26. A CONTRATADA deverá responder por meio eletrônico às solicitações feitas pela UNIDADE REQUISITANTE, referentes a reservas, remarcação e reembolso, no prazo máximo de 06 (seis) horas.

17.1.27. O estabelecimento de hospedagem deverá estar devidamente habilitado à prestação de serviço de hotelaria ou hospedagem.

17.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES REQUISITANTES:

17.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

17.2.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

17.2.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

17.2.4. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da UNIDADE REQUISITANTE, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a prestação gradual do serviço.

17.2.5. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à CONTRATADA através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

17.2.6. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

17.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

17.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

17.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

17.2.10. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de reservas a serem fornecidas, indicando os locais da prestação de serviços.

17.2.11. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.2.12. Efetuar o pagamento a CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site www.nfe.fazenda.gov.br.

17.2.13. Acompanhar o reembolso dos créditos decorrentes de reservas não utilizadas no período, bem como dos créditos resultantes de remarcação com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.9. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será efetuado pela Unidade Requisitante em até 30 (trinta) dias e, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária em nome da entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável da UNIDADE REQUISITANTE.

19.4. A nota fiscal eletrônica emitida pela CONTRATADA deverá conter discriminação detalhada do quantitativo de reservas e da taxa de agenciamento cobrada do Município.

19.4.1. Para que não exista incidência de ISSQN sobre o valor das reservas, os mesmos deverão ser deduzidos do valor total da nota fiscal eletrônica destacado em campo próprio no documento.

19.4.2. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, a regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Fazenda Municipal e a Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

19.4.3. A teor do que dispõe a IN 03/2015, do Ministério do Planejamento, bem como as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, o pagamento da fatura à Contratada fica condicionada à demonstração, por parte desta, que os valores cobrados foram repassados aos hotéis, sob pena de reparação financeira e rescisão unilateral, por caracterizar ato comercial fraudulento e enriquecimento sem causa.

19.5. A remuneração da CONTRATADA deverá ser apurada pela operação matemática consistente na multiplicação do valor fixo registrado pela prestação do serviço de agenciamento pela quantidade de reservas realizadas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos prestados no período de faturamento.

19.6. Na mesma solicitação emitida pela UNIDADE REQUISITANTE poderá conter mais de uma requisição de reservas, sendo que a taxa de agenciamento deverá ser cobrada exatamente pelo montante de reservas efetuadas.

19.7. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.8. No caso de não apresentação da documentação de que tratam os itens acima e/ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a UNIDADE REQUISITANTE autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

penalidades previstas.

19.9. A UNIDADE REQUISITANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força da contratação.

19.10. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.8** não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.11. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.12. As notas fiscais eletrônicas/fatura deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.13. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.14. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa nº 24, de 10 de dezembro de 2010, que aprova o Manual de Execução de Despesa a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

19.15. Na proposta de preços, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, favorecido, CNPJ e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

19.16. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.17. O ISSQN, se devido, será retido sobre a receita bruta da empresa prestadora dos serviços se seu estabelecimento prestador estiver localizado no Município de Juiz de Fora, conforme estabelece o item 9.02, do art. 47, da Lei Municipal nº 10.630, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores, à alíquota equivalente a 5% (cinco por cento).

19.18. As retenções do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária serão feitas em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas nº 21, de 05 de abril de 2010, e nº 25, de 14 de março de 2011, respectivamente, disponibilizadas no site da PJF na página da Subsecretaria de Controle Interno (http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

19.19. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.20. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo II - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJJ
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ----- /..... – -----
Processo Eletrônico nº/..... – PE nº/.....
VALIDADE: 12 (doze) meses

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a), e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida, nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, R.G. nº, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal nº.8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº.8.883 de 09 de junho de 1994, Lei Federal nº.10.520/2002, Decreto Municipal nº 07962/2003, Decreto Municipal nº.13892/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº/20.....**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº/20....., firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei nº.8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações **para a**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº/20....., Pregão Eletrônico nº/20....., para atender demanda da, doravante denominada **UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)**.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

ITEM	VALOR UNITÁRIO TAXA AGENCIAMENTO

2.2. Valor estimado de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços por Unidade Gestora:

UR	VALOR PREVISTO (ANUAL)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA

- 3.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.
- 3.2.** Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.
- 3.3.** Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A UNIDADE REQUISITANTE reserva-se no direito de contratar as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.
- 3.4.** Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº...../20.....**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada.
- 4.2.** O **FORNECEDOR** da Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.
- 4.3.** Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.
- 4.4.** A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 5.1.** O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE** seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-lhes integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
- 5.2.** Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA**, esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula.

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA**.

CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1. Pela UNIDADE GESTORA:

- a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra “a” do subitem 6.1;
- b) quando o **FORNECEDOR** não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra “b” do item 6.1;
- d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público;
- f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;
- h) quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- i) a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

6.2.2. Pelo FORNECEDOR

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3. O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

7.1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Subsecretaria/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das contratações.

7.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será, igualmente, autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES

8.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

9.3. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **9.2**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **9.2**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

9.4. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.962/2003.

9.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.7. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.9. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.10. Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº./20....**, seus anexos e a proposta da sociedade empresária _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 13892/2020 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20.....

Secretário(a)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 113/2023**, assim como tem pleno
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A
_____.

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe Secretaria, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº ____, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº/.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº/..... e Ata de Registro de Preços nº, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento **contratação de empresa responsável pelo agenciamento de hospedagem nacionais e internacionais, compreendendo a marcação, remarcação, emissão, cancelamento, compra e entrega/disponibilização de bilhetes físicos ou eletrônicos**, conforme Ata de Registro de Preços nº, e especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 113/2023**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Integram ainda este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, constantes do Processo Licitatório nº 9.635/2023 – Pregão Eletrônico nº 113/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme estimativa de consumo, que é de pleno conhecimento das partes, sendo o valor unitário da Taxa de Agenciamento o seguinte:

ITEM	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
Agenciamento de Hospedagem Nacional /Internacional	Serviço	R\$



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.1.1. O valor da taxa de agenciamento corresponderá ao serviço de intermediação com os prestadores de serviço de hospedagem, independentemente do número de quartos contratados ou do número de passageiros, incluindo, se necessário, o serviço de cancelamento ou remarcação da hospedagem no mesmo prestador.

2.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. O pagamento será efetuado pela Unidade Requisitante em até 30 (trinta) dias e, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária em nome da entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável da UNIDADE REQUISITANTE.

2.4. A nota fiscal eletrônica emitida pela CONTRATADA deverá conter discriminação detalhada do quantitativo de reservas e da taxa de agenciamento cobrada do Município.

2.4.1. Para que não exista incidência de ISSQN sobre o valor das reservas, os mesmos deverão ser deduzidos do valor total da nota fiscal eletrônica destacado em campo próprio no documento.

2.4.2. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, a regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Fazenda Municipal e a Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

2.4.3. A teor do que dispõe a IN 03/2015, do Ministério do Planejamento, bem como as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, o pagamento da fatura à Contratada fica condicionada à demonstração, por parte desta, que os valores cobrados foram repassados aos hotéis, sob pena de reparação financeira e rescisão unilateral, por caracterizar ato comercial fraudulento e enriquecimento sem causa.

2.5. A remuneração da CONTRATADA deverá ser apurada pela operação matemática consistente na multiplicação do valor fixo registrado pela prestação do serviço de agenciamento pela quantidade de reservas realizadas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos prestados no período de faturamento.

2.6. Na mesma solicitação emitida pela UNIDADE REQUISITANTE poderá conter mais de uma requisição de reservas, sendo que a taxa de agenciamento deverá ser cobrada exatamente pelo montante de reservas efetuadas.

2.7. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.8. No caso de não apresentação da documentação de que tratam os itens acima e/ou estando o objeto em



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a UNIDADE REQUISITANTE autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.9. A UNIDADE REQUISITANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força da contratação.

2.10. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.8** não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.11. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.12. As notas fiscais eletrônicas/fatura deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.13. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.14. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa nº 24, de 10 de dezembro de 2010, que aprova o Manual de Execução de Despesa a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

2.15. Na proposta de preços, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, favorecido, CNPJ e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

2.16. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.17. O ISSQN, se devido, será retido sobre a receita bruta da empresa prestadora dos serviços se seu estabelecimento prestador estiver localizado no Município de Juiz de Fora, conforme estabelece o item 9.02, do art. 47, da Lei Municipal nº 10.630, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores, à alíquota equivalente a 5% (cinco por cento).

2.18. As retenções do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária serão feitas em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas nº 21, de 05 de abril de 2010, e nº 25, de 14 de março de 2011, respectivamente, disponibilizadas no site da PJF na página da Subsecretaria de Controle Interno (http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

2.19. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.20. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

2.21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.21.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de (.....) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e de acordo com a legislação vigente.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato de prestação de serviço, ou assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso.

4.2. A sociedade empresária detentora do Registro será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada UNIDADE REQUISITANTE.

4.3. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNIDADE REQUISITANTE, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela CONTRATANTE.

4.3.1. Após solicitação e a autorização expressa da UNIDADE REQUISITANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar o “bilhete” ou “voucher”, de acordo com a necessidade apresentada.

4.3.2. A CONTRATADA somente poderá efetuar a reserva quando apresentado empenho (em quaisquer modalidades previstas em lei) em valor igual ou maior ao das reservas acrescidas do valor do serviço de agenciamento;

4.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) por cada UNIDADE REQUISITANTE ao processo administrativo da ata de registro de preços.

4.5. A UNIDADE REQUISITANTE não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirida por seus servidores. Neste caso será fornecido para a CONTRATADA uma relação, por UNIDADE REQUISITANTE, do servidor responsável autorizado para a compra.

4.6. No momento da emissão do bilhete, constatada a majoração da tarifa em relação ao valor verificado na consulta/reserva, o CONTRATANTE deverá ser imediatamente contatado pela CONTRATADA para autorização da aquisição em tarifa divergente daquela acordada anteriormente.

4.7. As reservas devem ser efetuadas em hotéis/estabelecimentos conforme especificação constante no requerimento de cotação.

4.8. Os pedidos de reserva devem ser efetuados sempre que requisitados pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem, assim como o seu cancelamento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 4.9.** A confirmação da reserva deve ser realizada, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço;
- 4.10.** O serviço contratado deve ser disponibilizado com no mínimo 2 (duas) horas de antecedências, contadas da previsão de chegada do usuário ao estabelecimento.
- 4.11.** Realizar solicitação de bloqueios (por no mínimo 48 horas) e reservas, solicitada pela Unidade Requisitante, por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.
- 4.12.** Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;
- 4.13.** O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante;
- 4.14.** Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados;
- 4.15.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- 4.15.1.** A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.
- 4.16.** O CONTRATADO deverá informar, no “voucher” ou “bilhete” de reserva o horário de check-in e check-out, além da informação de que o hóspede deverá custear eventuais despesas extras, como serviço de quarto, frigobar, alimentação, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, lavanderia e outras correlatas, caso sejam utilizadas.
- 4.17.** O hotel deverá aceitar dinheiro, cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.
- 4.18.** Em caso de solicitação de cancelamento, a Unidade Requisitante solicitará à rede hoteleira o cancelamento do voucher por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, a partir do recebimento da solicitação deste.
- 4.19.** Os cancelamentos efetuados até 24 (vinte e quatro) horas antes do check-in não gerarão custos adicionais para a Prefeitura, devendo o mesmo ser feito sem ônus.
- 4.20.** A hospedagem no Município poderá contar com pensão completa, o que deverá ser informado na ordem de serviço.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

5.1.2. Prestar, adequadamente, os serviços, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.3. Emitir o “voucher” de acordo com a reserva mais econômica, excetuando-se os casos em que a UNIDADE REQUISITANTE autorizar emissão por outra reserva, com a devida justificativa.

5.1.4. Responsabilizar-se pelos danos que, porventura, forem causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a efetiva conclusão da prestação dos serviços.

5.1.5. Fornecer, sempre que solicitado, a comprovação dos valores e regras tarifárias vigentes à data de reserva, mediante informação expedida pelos estabelecimentos, para verificação dos valores.

5.1.6. Prestar informações atualizadas de reservas, hotéis, estabelecimentos de hospedagem em geral, serviços adicionais, variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição da melhor opção e informando sobre eventuais vantagens que a Unidade Requisitante possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.1.7. Efetuar o maior número de cotações antes da realização da reserva.

5.1.8. Providenciar junto aos estabelecimentos, a reserva da estadia, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete, logo após o recebimento da referida requisição autorizada pelo Gestor da UNIDADE REQUISITANTE ou servidor designado para tal.

5.1.9. Reservar, emitir, marcar, remarcar, confirmar e reconfirmar as reservas, por qualquer meio de comunicação disponível, no prazo mais breve possível.

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

5.1.11. Enviar por meio eletrônico ou entregar os documentos relativos à reserva diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da UNIDADE REQUISITANTE.

5.1.12. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento das reservas, se solicitado, independentemente de justificativa por parte da UNIDADE REQUISITANTE.

5.1.13. Repassar à UNIDADE REQUISITANTE os descontos promocionais concedidos pelos estabelecimentos, cobrando o efetivo valor de mercado das reservas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.14. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no contrato.

5.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

5.1.16. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a UNIDADE REQUISITANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.1.17. Ao verificar as reservas vendidas e não utilizadas e/ou parte delas, o seu respectivo valor será formalmente devolvido pela UNIDADE REQUISITANTE, a fim de serem ressarcidos pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

5.1.18. Apresentar relatório, junto com a nota fiscal/fatura, referente ao período utilizado para faturamento, que não se confunde com o prazo para pagamento, onde fique demonstrado:

- 1) nº da nota fiscal/fatura;
- 2) nome do hóspede;
- 3) data de realização da reserva;
- 4) data da viagem (chegada e saída);
- 5) valor;
- 6) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;
- 7) número de inscrição no CNPJ e nome do estabelecimento;
- 8) valor líquido a ser pago ao Contratado e qualquer outra informação que venha a ser solicitada pela Contratante.
- 9) cópia da solicitação de reserva.
- 10) nome do responsável pela autorização de emissão do Bilhete de reserva.

5.1.19. Proceder o reembolso dos créditos decorrentes de bilhetes de reserva não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores, mediante glosa dos respectivos valores na própria nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

5.1.19.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelos estabelecimentos em razão do cancelamento das reservas não utilizadas deverão ser consideradas.

5.1.19.2. Os valores não processados na nota fiscal/fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.19.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida anteriormente, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal emitido pela UNIDADE REQUISITANTE.

5.1.20. Providenciar a substituição das reservas realizadas sempre que a Unidade Requisitante solicitar alterações. Havendo alteração de tarifa, a CONTRATADA promoverá a compensação de valores, tanto como crédito ou como débito, para o Município.

5.1.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município.

5.1.22. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do CONTRATADO, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do CONTRATADO para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.1.23. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

5.1.24. Comunicar à fiscalização da UNIDADE REQUISITANTE, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.1.25. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de reservas, quando não for originado por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do Município.

5.1.26. A CONTRATADA deverá responder por meio eletrônico às solicitações feitas pela UNIDADE REQUISITANTE, referentes a reservas, remarcação e reembolso, no prazo máximo de 06 (seis) horas.

5.1.27. O estabelecimento de hospedagem deverá estar devidamente habilitado à prestação de serviço de hotelaria ou hospedagem.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES REQUISITANTES:

5.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.2.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.2.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

5.2.4. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da UNIDADE REQUISITANTE, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará a prestação gradual do serviço.

5.2.5. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à CONTRATADA através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

5.2.6. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

5.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

5.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

5.2.10. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de reservas a serem fornecidas, indicando os locais da prestação de serviços.

5.2.11. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.2.12. Efetuar o pagamento a CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site www.nfe.fazenda.gov.br.

5.2.13. Acompanhar o reembolso dos créditos decorrentes de reservas não utilizadas no período, bem como dos créditos resultantes de remarcação com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos anteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à contratada;

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto do Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

7.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contratos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Termo de Referência.

7.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

8.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 113/2023 - PJF
Processo Eletrônico nº 9.635/2023

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. UNIDADES REQUISITANTES e UNIDADE GESTORA

1.1. Unidade Gestora: Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

1.2. Unidades Requisiteiras: Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA), Secretaria de Saúde (SS), Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (FUNALFA), Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB), Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON), Juiz de Fora Previdência (JFPREV), Fundação Museu Mariano Procópio (MAPRO) e Secretaria de Educação (SE).

2. LEI DE REGÊNCIA

2.1. Lei federal 8.666/1993

3. OBJETO

3.1. Trata-se de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para **contratação de empresa responsável pelo agenciamento de hospedagem nacionais e internacionais, compreendendo a marcação, remarcação, emissão, cancelamento, compra e entrega/disponibilização de bilhetes físicos ou eletrônicos**, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Justifica-se a pretensa contratação na necessidade de acomodação de servidores, autoridades, palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, entre outros, para a realização de alguma atividade administrativa ou de interesse da Administração para além dos limites deste Município. Neste contexto, insere-se a necessidade de contratação de empresa para agenciamento do serviço de hospedagem fora do Município de Juiz de Fora, de modo a acolher recorrente demanda da administração por acomodação quando da participação de compromissos oficiais. Ressalta-se que resta inviável o credenciamento bem como realizar diversas licitações a cada viagem.

Ademais, cumpre destacar que o Município participa de inúmeros compromissos institucionais, e que muitos destes eventos ocorrem fora da circunscrição de Juiz de Fora, o que demanda a contratação de serviços de hospedagens nas mais diversas localidades (nacionais e internacionais). Igualmente a atual ausência de previsão de agenciamento de hotéis gera a necessidade de pagamento por adiantamento, o que reflete em preços mais altos, atentando contra os princípios do planejamento e da eficiência Administrativa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada, por serem serviços essenciais ao Município para o desempenho de suas atribuições, em obediência às determinações legais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. Estima-se que o montante em torno do gasto em contratações será de **R\$ 882.562,50** (oitocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), observado o disposto no item 5.2 deste documento. Ressalta-se que trata-se de estimativa de gastos baseada em possíveis gastos com eventos já que não há dados confiáveis das despesas nos últimos 3 anos, considerando que em tal período as viagens e participações em eventos foram comprometidas em razão da pandemia do coronavírus que impediu a realização de eventos.

5.2. Valor estimado de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços por Unidade Gestora:

UR	VALOR PREVISTO (ANUAL)
STDA (centralizando as UGs)	R\$ 500.000,00
SS	R\$ 175.562,50
FUNALFA	R\$ 25.000,00
DEMLURB	R\$ 44.000,00
PROCON	R\$ 100.000,00
JFPREV	R\$ 30.000,00
MAPRO	R\$ 5.000,00
SE	R\$ 3.000,00

5.3. Preços médios estimados para a Taxa de Agenciamento:

ITEM	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
Agenciamento de Hospedagem Nacional /Internacional	Serviço	R\$ 103,75

5.3.1. O valor da taxa de agenciamento corresponderá ao serviço de intermediação com os prestadores de serviço de hospedagem, independentemente do número de quartos contratados ou do número de passageiros, incluindo, se necessário, o serviço de cancelamento ou remarcação da hospedagem no mesmo prestador.

5.4. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada no item 5.2 não constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.5. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias da unidade administrativa participante do Registro de Preços.

6. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. Considerando tratar-se de objeto comum, a modalidade licitatória escolhida é o pregão eletrônico, regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

6.2. Será considerada vencedora a proponente que ofertar o MENOR PREÇO, compreendido como a menor taxa de agenciamento.

6.3. A taxa de agenciamento poderá ser igual ou inferior a zero.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do contrato de prestação de serviço, ou assinatura de documento hábil entre o fornecedor e a unidade requisitante, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso.

7.2. A sociedade empresária detentora do Registro será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda de cada UNIDADE REQUISITANTE.

7.3. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNIDADE REQUISITANTE, o que poderá ser feito por meio eletrônico ou por requisição/formulário encaminhado pela CONTRATANTE.

7.3.1. Após solicitação e a autorização expressa da UNIDADE REQUISITANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar o “bilhete” ou “voucher”, de acordo com a necessidade apresentada.

7.3.2. A CONTRATADA somente poderá efetuar a reserva quando apresentado empenho (em quaisquer modalidades previstas em lei) em valor igual ou maior ao das reservas acrescidos do valor do serviço de agenciamento;

7.4. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) por cada UNIDADE REQUISITANTE ao processo administrativo da ata de registro de preços.

7.5. A UNIDADE REQUISITANTE não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquirida por seus servidores. Neste caso será fornecido para a CONTRATADA uma relação, por UNIDADE REQUISITANTE, do servidor responsável autorizado para a compra.

7.6. No momento da emissão do bilhete, constatada a majoração da tarifa em relação ao valor verificado na consulta/reserva, o CONTRATANTE deverá ser imediatamente contatado pela CONTRATADA para autorização da aquisição em tarifa divergente daquela acordada anteriormente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 7.7.** As reservas devem ser efetuadas em hotéis/estabelecimentos conforme especificação constante no requerimento de cotação.
- 7.8.** Os pedidos de reserva devem ser efetuados sempre que requisitados pelo Contratante, inclusive no decorrer do período da hospedagem, assim como o seu cancelamento.
- 7.9.** A confirmação da reserva deve ser realizada, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do recebimento da requisição do Contratante, por meio de Ordem de Serviço;
- 7.10.** O serviço contratado deve ser disponibilizado com no mínimo 2 (duas) horas de antecedências, contadas da previsão de chegada do usuário ao estabelecimento.
- 7.11.** Realizar solicitação de bloqueios (por no mínimo 48 horas) e reservas, solicitada pela Unidade Requisitante, por intermédio de qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou contato telefônico), sem prejuízo da posterior emissão de Ordem de Serviço.
- 7.12.** Confirmar as reservas bloqueadas, mediante documento, no qual constará o nome dos hóspedes, período da reserva e tipo de apartamento;
- 7.13.** O bloqueio não acarretará obrigatoriedade de utilização, possibilitando inclusive haver alteração do período e do quantitativo de diárias, sem quaisquer ônus ao Contratante;
- 7.14.** Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 horas, fornecendo ao Contratante os nomes e telefones dos plantonistas escalados;
- 7.15.** Acomodar os hóspedes em apartamentos de classe superior, caso não haja disponibilidade do apartamento contratado;
- 7.15.1.** A acomodação de hóspedes em classe superior de apartamentos não enseja aumento do valor da hospedagem e repasse ao CONTRATANTE.
- 7.16.** O CONTRATADO deverá informar, no “voucher” ou “bilhete” de reserva o horário de check-in e check-out, além da informação de que o hóspede deverá custear eventuais despesas extras, como serviço de quarto, frigobar, alimentação, bebidas alcoólicas, ligações telefônicas, lavanderia e outras correlatas, caso sejam utilizadas.
- 7.17.** O hotel deverá aceitar dinheiro, cartões de débito/crédito, como forma de pagamento dos serviços extras utilizados pelos hóspedes.
- 7.18.** Em caso de solicitação de cancelamento, a Unidade Requisitante solicitará à rede hoteleira o cancelamento do voucher por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, a partir do recebimento da solicitação deste.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.19. Os cancelamentos efetuados até 24 (vinte e quatro) horas antes do check-in não gerarão custos adicionais para a Prefeitura, devendo o mesmo ser feito sem ônus.

7.20. A hospedagem no Município poderá contar com pensão completa, o que deverá ser informado na ordem de serviço.

7.21. A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, respeitando a previsão do art. 15, § 3º, I, Lei 8.666/93 e art. 12, Decreto 7.892/2013.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

8.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

8.1.2. Prestar, adequadamente, os serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.1.3. Emitir o “voucher” de acordo com a reserva mais econômica, excetuando-se os casos em que a UNIDADE REQUISITANTE autorizar emissão por outra reserva, com a devida justificativa.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos que, porventura, forem causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a efetiva conclusão da prestação dos serviços.

8.1.5. Fornecer, sempre que solicitado, a comprovação dos valores e regras tarifárias vigentes à data de reserva, mediante informação expedida pelos estabelecimentos, para verificação dos valores.

8.1.6. Prestar informações atualizadas de reservas, hotéis, estabelecimentos de hospedagem em geral, serviços adicionais, variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição da melhor opção e informando sobre eventuais vantagens que a Unidade Requisitante possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

8.1.7. Efetuar o maior número de cotações antes da realização da reserva.

8.1.8. Providenciar junto aos estabelecimentos, a reserva da estadia, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete, logo após o recebimento da referida requisição autorizada pelo Gestor da UNIDADE REQUISITANTE ou servidor designado para tal.

8.1.9. Reservar, emitir, marcar, remarcar, confirmar e reconfirmar as reservas, por qualquer meio de comunicação disponível, no prazo mais breve possível.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.1.11. Enviar por meio eletrônico ou entregar os documentos relativos à reserva diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da UNIDADE REQUISITANTE.

8.1.12. Adotar as medidas necessárias para promover o cancelamento das reservas, se solicitado, independentemente de justificativa por parte da UNIDADE REQUISITANTE.

8.1.13. Repassar à UNIDADE REQUISITANTE os descontos promocionais concedidos pelos estabelecimentos, cobrando o efetivo valor de mercado das reservas.

8.1.14. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no contrato.

8.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

8.1.16. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a UNIDADE REQUISITANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

8.1.17. Ao verificar as reservas vendidas e não utilizadas e/ou parte delas, o seu respectivo valor será formalmente devolvido pela UNIDADE REQUISITANTE, a fim de serem ressarcidos pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

8.1.18. Apresentar relatório, junto com a nota fiscal/fatura, referente ao período utilizado para faturamento, que não se confunde com o prazo para pagamento, onde fique demonstrado:

- 1) nº da nota fiscal/fatura;
- 2) nome do hóspede;
- 3) data de realização da reserva;
- 4) data da viagem (chegada e saída);
- 5) valor;
- 6) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;
- 7) número de inscrição no CNPJ e nome do estabelecimento;
- 8) valor líquido a ser pago ao Contratado e qualquer outra informação que venha a ser solicitada pela Contratante.
- 9) cópia da solicitação de reserva.
- 10) nome do responsável pela autorização de emissão do Bilhete de reserva.

8.1.19. Proceder o reembolso dos créditos decorrentes de bilhetes de reserva não utilizados no período, bem como dos créditos resultantes da remarcação de bilhetes com valor inferior ao inicialmente já pago



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

em períodos anteriores, mediante glosa dos respectivos valores na própria nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

8.1.19.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelos estabelecimentos em razão do cancelamento das reservas não utilizadas deverão ser consideradas.

8.1.19.2. Os valores não processados na nota fiscal/fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO.

8.1.19.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida anteriormente, o montante a ser glosado deverá ser reembolsado mediante recolhimento do valor respectivo por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal emitido pela UNIDADE REQUISITANTE.

8.1.20. Providenciar a substituição das reservas realizadas sempre que a Unidade Requisitante solicitar alterações. Havendo alteração de tarifa, a CONTRATADA promoverá a compensação de valores, tanto como crédito ou como débito, para o Município.

8.1.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município.

8.1.22. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica do CONTRATADO, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência do CONTRATADO para com estes encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.1.23. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

8.1.24. Comunicar à fiscalização da UNIDADE REQUISITANTE, por escrito, quando verificar, quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

8.1.25. Responsabilizar-se pelo ônus oriundo de remarcação ou cancelamento de reservas, quando não for originado por solicitação ou falha na execução de responsabilidade do Município.

8.1.26. A CONTRATADA deverá responder por meio eletrônico às solicitações feitas pela UNIDADE REQUISITANTE, referentes a reservas, remarcação e reembolso, no prazo máximo de 06 (seis) horas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.1.27. O estabelecimento de hospedagem deverá estar devidamente habilitado à prestação de serviço de hotelaria ou hospedagem.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES REQUISITANTES:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

8.2.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.2.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

8.2.4. Requisitar, por meio do setor pertinente, a prestação dos serviços, conforme as necessidades da UNIDADE REQUISITANTE, por meio da respectiva requisição com autorização do Gestor, que atestará a prestação gradual do serviço.

8.2.5. Emitir requisições de serviço, detalhando o serviço a ser executado, que deverão ser enviadas à CONTRATADA através de e-mail ou outro meio eletrônico, sendo anexadas ao processo devidamente assinadas e autorizadas pela autoridade gestora da despesa.

8.2.6. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação e esclarecimento por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

8.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

8.2.10. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de reservas a serem fornecidas, indicando os locais da prestação de serviços.

8.2.11. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

8.2.12. Efetuar o pagamento a CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, contendo a discriminação dos serviços e acompanhada da correspondente certificação eletrônica, que poderá ser consultada através da chave de acesso no site www.nfe.fazenda.gov.br.

8.2.13. Acompanhar o reembolso dos créditos decorrentes de reservas não utilizadas no período, bem como dos créditos resultantes de remarcação com valor inferior ao inicialmente já pago em períodos



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

anteriores.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Unidade Requisitante em até 30 (trinta) dias e, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária em nome da entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável da UNIDADE REQUISITANTE.

9.2. A nota fiscal eletrônica emitida pela CONTRATADA deverá conter discriminação detalhada do quantitativo de reservas e da taxa de agenciamento cobrada do Município.

9.2.1. Para que não exista incidência de ISSQN sobre o valor das reservas, os mesmos deverão ser deduzidos do valor total da nota fiscal eletrônica destacado em campo próprio no documento.

9.2.2. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, a regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Fazenda Municipal e a Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

9.2.3. A teor do que dispõe a IN 03/2015, do Ministério do Planejamento, bem como as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União, o pagamento da fatura à Contratada fica condicionada à demonstração, por parte desta, que os valores cobrados foram repassados aos hotéis, sob pena de reparação financeira e rescisão unilateral, por caracterizar ato comercial fraudulento e enriquecimento sem causa.

9.3. A remuneração da CONTRATADA deverá ser apurada pela operação matemática consistente na multiplicação do valor fixo registrado pela prestação do serviço de agenciamento pela quantidade de reservas realizadas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos prestados no período de faturamento.

9.4. Na mesma solicitação emitida pela UNIDADE REQUISITANTE poderá conter mais de uma requisição de reservas, sendo que a taxa de agenciamento deverá ser cobrada exatamente pelo montante de reservas efetuadas.

9.5. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

9.6. No caso de não apresentação da documentação de que tratam os itens acima e/ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a UNIDADE REQUISITANTE autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

9.7. A UNIDADE REQUISITANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força da contratação.

9.8. Quando ocorrer a situação prevista no item 9.6 não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

9.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

9.10. As notas fiscais eletrônicas/fatura deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.11. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.12. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa nº 24, de 10 de dezembro de 2010, que aprova o Manual de Execução de Despesa a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

9.13. Na proposta de preços, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, favorecido, CNPJ e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

9.14. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.15. O ISSQN, se devido, será retido sobre a receita bruta da empresa prestadora dos serviços se seu estabelecimento prestador estiver localizado no Município de Juiz de Fora, conforme estabelece o item 9.02, do art. 47, da Lei Municipal nº 10.630, de 30 de dezembro de 2003, e alterações posteriores, à alíquota equivalente a 5% (cinco por cento).

9.16. As retenções do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária serão feitas em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas nº 21, de 05 de abril de 2010, e nº 25, de 14 de março de 2011, respectivamente, disponibilizadas no site da PJF na página da Subsecretaria de Controle Interno (http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

9.17. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

9.18. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

$$I = (TX/100) \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

10.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante;

10.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Licitante Vencedora;

10.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10.3. A Unidade Requisitante não se responsabilizará por contratos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Licitante Vencedora pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

11.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

11.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

11.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **11.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **11.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

11.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.