

ATO CONVOCATÓRIO Nº 09/2024
PROCESSO CILSJ Nº 310/2024
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
MODALIDADE COLETA DE PREÇO TIPO 1



CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL
LAGOS
SÃO JOÃO

COMITÊ DE BACIA
LAGOS
SÃO JOÃO



Comitê de Bacia Hidrográfica
MACAÉ
OSTRAS

ATO CONVOCATÓRIO

COLETA DE PREÇO Nº 09/2024

MODALIDADE: COLETA DE PREÇO - TIPO 1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA RESERVA, MARCAÇÃO, EMISSÃO, CANCELAMENTO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO DOS CONTRATOS DE GESTÃO Nº 61/2022–CBHLSJ E Nº 62/2022–CBHMO, FIRMADOS JUNTO AO INEA.

ATO CONVOCATÓRIO

COLETA DE PREÇO – TIPO 1 - Nº 09/2024

DATA: 17/09/2024

HORÁRIO: 14 horas

LOCAL: Consórcio Intermunicipal Lagos São João – CILSJ, Rod. Amaral Peixoto, Km 106, Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP 28940-000

PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira, através Comissão Permanente de Licitação torna público que se acha aberta a presente Seleção de Proposta na modalidade Coleta de Preço - Tipo 1 e a qual será processada e julgada em conformidade com a Resolução INEA nº 160, de 11 de dezembro de 2018, sendo os casos omissos decididos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 os Decretos Federais no 6.170/07 e nº 7.892/13, Parecer nº 15/2013 /câmarapermanenteconvênios/ deconsu/PGF/AGU, Portaria Interministerial nº 414/2016, Revista Licitações e Contratos e outras Leis e Decretos Federais pertinentes aos assuntos. **O critério de seleção será o de menor percentual de taxa de agenciamento, conforme descrito neste Ato Convocatório.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agência de viagens para reserva, marcação, emissão, cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito dos Contratos de Gestão nº 61/2022 e nº 62/2022, firmados junto ao INEA.

2. DO ORÇAMENTO

2.1. Para a contratação do serviço objeto deste Ato Convocatório o orçamento está previsto nos Contratos de Gestão INEA, conforme detalhamento a seguir:

Contrato de Gestão INEA nº 61/2022 – PAAD – Plano Anual de Atividades e Desembolso – Ano II:

Ações de Diretoria – R\$ 80.000,00
Custeio da Delegatária – R\$ 12.000,00

Contrato de Gestão INEA nº 62/2022 – PAAD – Plano Anual de Atividades e Desembolso – Ano II:

Ações de Diretoria – R\$ 80.000,00

Custeio da Delegatária – R\$ 16.000,00

2.2. Para efeito do contrato a ser celebrado, o valor máximo a ser pago será de R\$ 188.000,00 (cento e oitenta e oito mil reais).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO DE PROPOSTAS qualquer pessoa jurídica interessada, observada a Lei Federal 14.133/21, a Resolução INEA nº 160/2018 e que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório e seus anexos.

3.1.1. A aquisição deste Ato Convocatório não terá custo e poderá ser acessado através do site do CILSJ: www.cilsj.org.br.

3.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com o CILSJ;

3.2.3. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração do termo de referência da presente contratação;

3.2.4. Associados ou parentes de qualquer funcionário do CILSJ, que prestem ou componham qualquer equipe técnica que esteja prestando serviços diretos ou indiretos ao CILSJ;

3.2.5. Interessados que, de alguma forma, possuam vínculo ou relação com o CILSJ, que possa comprometer a lisura da disputa, principalmente no que tange ao acesso às informações privilegiadas.

3.3. A comissão de licitação:

3.3.1. Será formada por 03 (três) colaboradores do CILSJ, designados pelo Presidente do Consórcio;

3.3.2. Receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório;

3.3.3. A análise dos documentos de habilitação, incluindo do balanço patrimonial poderá ser assessorada pela assessoria contábil da CONTRATANTE, podendo o presidente da Comissão de Licitação, suspender o certame para a análise e aprovação dos documentos apresentados pela PROPONENTE.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Ato Convocatório

fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, conforme ANEXO III deste ato convocatório e cópia do contrato social sendo somente esse último, se tratando de sócio, dirigente proprietário da empresa.

4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Licitação para credenciamento, no momento da abertura do Ato Convocatório.

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem 4.1 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

4.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Licitação.

4.5. Entrega e apresentação das propostas:

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues ao presidente da comissão de licitação, **em dois envelopes lacrados, “1” (um) e “2” (dois)**, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste Ato Convocatório.

4.5.1.1. O envelope “1” conterà a Proposta Comercial.

4.5.1.2. O envelope “2” conterà a Documentação de Habilitação;

4.5.2. Será admitido o envio das propostas por correspondência ou mero portador, desde que entregues na sede da CONTRATANTE em momento anterior ao horário previsto para abertura dos envelopes, abrindo mão neste caso a empresa participante da formulação de lances, ou interposição de recursos.

4.5.3. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Coleta de Preço Nº. xx/2024
PROPOSTA COMERCIAL

5.2. A Proposta Comercial deverá estar devidamente rubricada pelo preposto ou Procurador da Licitante, deverá ainda informar a taxa de agenciamento, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, e ser devidamente assinada pelo representante legal do Licitante.

5.2.1. Descrição clara e precisa do objeto deste Ato Convocatório, de acordo com os serviços requeridos pela CONTRATANTE, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO V;

5.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

5.2.3. Na taxa proposta serão computadas todas as despesas para prestação do serviço, tais como encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos.

5.2.4. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do estipulado no subitem

5.2.5. As propostas deverão ser apresentadas conforme abaixo:

I - No máximo de **3,65%** (três inteiros, sessenta e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **nacional**;

II - No máximo de **3,25%** (três inteiros, vinte e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **internacional**.

5.2.6. A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização deste Ato Convocatório;

5.2.6.1. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no item anterior à proposta será desclassificada.

5.2.7. A proposta apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste Ato Convocatório ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

5.2.8. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Ato Convocatório e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

5.5. As propostas serão avaliadas pela menor taxa de agenciamento apresentadas.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste Ato Convocatório, deverão ser colocados no envelope nº 2. Este deverá estar lacrado e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nome da Empresa.**

6.1.1. As cópias dos documentos necessários à habilitação poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia. No caso da empresa vencedora da seleção de propostas esta deverá apresentar os documentos originais para comprovar as autenticidades dos mesmos ou cópias autenticadas antes da celebração do contrato;

6.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

6.1.3. Os documentos de Habilitação, exigidos neste Ato Convocatório, deverão ser entregues separadamente da proposta de preço.

6.2. Habilitação Jurídica:

6.2.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato 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. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente;

6.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

6.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

6.3. Regularidade Fiscal:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

6.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

6.3.5. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT).

6.4. Os participantes deverão apresentar, ainda:

6.4.1. Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade;

6.4.2. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – ANEXO IV.

6.5. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste Ato Convocatório ou apresentarem documentos com prazos de validade vencidos.

6.5.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

6.5.2. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante)
Coleta de Preço Nº. xx/2024
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.6.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

6.6.2. Se a participante for matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz, em caso de filial, em nome da mesma;

6.6.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta.

6.6.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente.

6.6.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 6.6.3 deste Ato Convocatório

os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

7. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

7.1. O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame das propostas e documentos, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

7.2. O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

7.3. O processamento e julgamento de seleção de propostas na modalidade Coleta de Preço do tipo 1 e será realizada observando-se a sequência dos seguintes procedimentos:

7.3.1. Abertura da sessão pela Comissão Permanente de Licitação, no dia, horário e local estabelecidos;

7.3.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”;

7.3.3. Identificação dos representantes legais dos concorrentes, conforme disposto no item 3 deste ato convocatório;

7.4. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

7.4.1. Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório:

a) Será desclassificada a proposta que não atender às exigências estabelecidas no ato convocatório;

b) Só participarão da fase de lances propostas classificadas;

c) Desclassificação da proposta importa preclusão do direito do concorrente de participar da fase de lances verbais;

d) Classificação da proposta escrita de menor valor e daquelas apresentadas com valores superiores em até 10% em relação ao menor valor, observando-se que, quando não existirem, no mínimo, três propostas escritas com valores superiores em até 10% à proposta de menor valor, devem ser selecionados os autores das melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para participarem da fase de lances;

e) Colocação das propostas em ordem crescente de classificação cotado para que os representantes legais dos concorrentes, devidamente credenciados, participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

f) Início da fase de lances pelo representante legal do concorrente detentor da

proposta de maior valor, continuando com as demais, pela ordem decrescente dos valores ofertados, observando-se que o concorrente que não quiser ofertar lances verbais, quando determinado pela Comissão de Seleção de Propostas, será excluído da respectiva etapa e terá mantido, para efeito de ordenação das propostas, o último valor apresentado.

g) Conclusão da fase de lances, observando-se que se o valor final obtido não estiver de acordo com o valor de referência, o responsável pela seleção de propostas deve negociar com o concorrente para obtenção de valor melhor;

h) Encerrada a etapa competitiva ou fase de lances e ordenadas as ofertas, o responsável pela seleção de propostas deve proceder à abertura do envelope que contenha os documentos de habilitação do concorrente que apresentou a melhor proposta;

7.5. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”;

7.5.1. Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

7.5.2. Se o concorrente não atender às exigências de habilitação, o responsável pela seleção de propostas examinará os documentos do proponente ofertante do preço subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de um concorrente que preencha todos os requisitos de habilitação previstos no ato convocatório;

7.5.3. Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação:

a) Quando todos os concorrentes forem inabilitados, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos, com eliminação das causas apontadas no ato de inabilitação;

b) No caso de inabilitação de todos os concorrentes, deverão ser exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

c) Elaboração da ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os valores escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de concorrente;

d) Ocorrendo a hipótese descrita no item “c” elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos concorrentes que encaminharam os envelopes, habilitados ou não, o resultado da habilitação e os motivos que fundamentaram a decisão, além de outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pelos responsáveis pela seleção de propostas;

e) Divulgação do resultado de habilitação por comunicação direta a todos os

concorrentes, de acordo com a ata;

f) Aguarda-se o transcurso do prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso;

g) Se interposto, o recurso será comunicado aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.6. Concluída a fase de habilitação, o certame será finalizado desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência da intenção de recorrer, ou depois de julgados recursos porventura interpostos:

7.7. O Licitante terá sua proposta de preços desclassificada, na hipótese de ultrapassar o estabelecido neste Ato Convocatório.

7.8. No caso de empate será utilizado o critério de sorteio, em ato público, com a presença de todos os licitantes que se encontrem na mesma situação jurídica, observados os ditames e privilégios elencados na Lei Complementar Federal 123/2006.

8. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções e que não atenderem a qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.2. Definida a classificação, será dado a conhecer aos participantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, valores ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação.

8.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1. O certame será considerado encerrado quando todos os participantes declinarem da formulação etapa de lances de lances.

8.3.2. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

8.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do proponente (s) implicará a decadência do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto do Ato Convocatório à vencedora.

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

8.3.5. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.

8.4. Na sessão pública deste Ato, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente classificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória e definitiva, e todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Presidente da Comissão, demais membros da Comissão e pelas participantes presentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante.

9.2. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Licitação, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

9.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura da documentação e propostas.

9.4. Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, por correspondência eletrônica e fax, contra recibo do envio.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada a classificação geral das propostas ou a habilitação das participantes, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

10.3. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

10.5. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

10.6. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Licitação e o seu objeto homologado pelo Presidente do CILSJ.

11. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

11.1. Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, recursos, adjudicação e homologação, dar-se-á conhecimento através do site da entidade CONTRATANTE.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses se houver interesse da CONTRATANTE e disponibilidade orçamentária.

13. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

13.1. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço.

14. DO REAJUSTE

14.1. Havendo prorrogação de prazo ao final do período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

16. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Emissão, reservas, marcação e remarcação de bilhetes para transporte aéreo;

16.2. Assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, tarifas promocionais à época da emissão dos bilhetes, melhor plano de viagem para acesso de cortesia das empresas aéreas, desembarço de bagagens, proximidade de aeroportos aos locais de destino visando à otimização de recursos;

16.3. Entrega de bilhetes de passagem fora do horário de expediente, em local indicado ou por e-mail;

16.4. Elaboração de plano de viagens para passagens nacionais e eventualmente internacionais, incluindo diferentes alternativas para os usuários;

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

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

- 16.7. Consulta e informações de melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 16.8. Cancelamentos;
- 16.9. Solicitação de reembolso;
- 16.10. Emissão e entrega dos bilhetes eletrônicos, com o respectivo código localizador;
- 16.11. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do (membro/colaborador) no evento, o tempo traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:
- I) Os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo a inexistência que atendam a estes horários;
 - II) A escolha deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível trechos com escalas e conexões;
 - III) Deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em no mínimo 3h o início previsto dos trabalhos, eventos, seminários, entre outros; e
 - IV) A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.
 - V) Deverá ser apresentado à CONTRATANTE às opções de passagens disponíveis para o destino desejado, com seus respectivos horários e valores. Caberá ao CILSJ a opção de escolha.
- 16.12. Emitir os bilhetes de passagem aérea somente após autorização do (a) Secretário (a) Executivo (a) ou do (a) Coordenador (a) Administrativo (a) do CILSJ.
- I) Os bilhetes eletrônicos de passagens aéreas deverão ser encaminhados à CONTRATANTE por correio eletrônico (e-mail) ou ser entregue conforme o local que será informado na solicitação.
- 16.13. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas.
- 16.14. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia.
- 16.15. Manter um preposto da empresa, durante todo o período do contrato, responsável pelo atendimento das requisições de serviços da CONTRATANTE.
- 16.16. O preposto da empresa deverá estar munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento das requisições da CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, e em situações excepcionais.
- 16.17. O preposto deverá dispor de autonomia para fazer reservas, emitir bilhetes e

permutar horários de voos.

16.18. A CONTRATADA deverá fornecer as tabelas com as tarifas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive com desconto, bem como informar à CONTRATANTE, mediante envio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica, quando houver aumento no valor(es) da(s) passagem(ens) aéreas, indicando seu percentual, assim como deverá informar quaisquer alterações em operações de companhias aéreas.

16.19. A aquisição das passagens aéreas eletrônicas será efetuada de acordo com o interesse da CONTRATANTE, dentre as companhias aéreas por ela indicadas e em operação regular de voo no território nacional e internacional.

17. DOS CRITÉRIO E DEFINIÇÕES DO AGENCIAMENTO DE VIAGEM

17.1. O serviço de agenciamento de viagens compreende a cotação, reservas, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

17.2. O custo pelo serviço de agenciamento de viagens é fixo e único, por passagem aérea, sendo que eventuais ocorrências com remarcações ou cancelamentos deverão estar incluídas no preço inicialmente cobrado.

17.3. Serão ressarcidos à contratada eventuais valores de multas comprovadamente aplicadas pelas companhias aéreas por ocasião de remarcação ou cancelamento por ordem da contratante.

17.4. A remuneração total e ser paga à contratada serão apurados pelo custo fixo e único contratado multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

17.5. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura, contendo o valor das passagens aéreas, da taxa de embarque e ou outras taxas acrescidas da porcentagem do serviço de agenciamento, comprovadamente, que deverão ser pagas.

17.6. Os preços cobrados pelas passagens deverão estar em acordo com as tabelas praticadas pelas companhias de transporte aéreo, estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores, inclusive as promocionais, vigentes à época das requisições de passagens.

17.7. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sendo:

I - No máximo de **3,65%** (três inteiros, sessenta e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **nacional**;

II - No máximo de **3,25%** (três inteiros, vinte e cinco centésimos por cento) de taxa de administração, sobre o valor da passagem aérea **internacional**.

17.7.1. Será aceita taxa de administração 0% (zero por cento) sobre o valor da passagem, o que corresponde a não cobrança da taxa administrativa, sendo efetuado apenas o pagamento do valor da passagem aérea;

17.7.2. Será aceita taxa de administração negativa sobre o valor da passagem, o que corresponderá a desconto no valor da passagem aérea;

17.8. As propostas deverão considerar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas e demais encargos incidentes.

17.9. A aceitação e a classificação das propostas se darão da seguinte forma:

17.9.1. As propostas comerciais que atenderem os requisitos serão verificadas pela comissão de licitação quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, será corrigido da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso quando indicado;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

17.9.2. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de classificação;

17.9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências especificadas neste termo de referência;

17.10. A fase de lances se dará da seguinte forma:

17.10.1. Serão qualificados para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor taxa administrativa e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

17.10.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, inclusive aqueles que apresentarem-se acima do valor estimado no item 17.7., sendo vetado, entretanto, a adjudicação de valores se superior àquela estimativa.

17.10.3. A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

17.10.4. O presidente da Comissão de Licitação poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público.

17.10.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Comissão de Licitação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, sendo vedada a adjudicação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no item 17.7.

17.11. Para os fins desta contratação, consideram-se:

I - Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

II - Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

III - Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

IV - Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

V- Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;

VI - Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;

VII - Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea.

18. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

18.1. Após a conferência e o aceite da planilha de medição pelo Fiscal do Contrato, a empresa emitirá nota fiscal para pagamento:

18.2. Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

18.2.1. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

18.2.2. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente por Fonte Orçamentária conforme estipulado no item 2 – DO ORÇAMENTO do presente Ato Convocatório.

18.2.3. No corpo das Notas Fiscais deve constar:

18.2.3.1. Nº do Contrato de Serviço;

18.2.3.2. Nome do projeto;

18.2.3.3. Dados bancários.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A *CONTRATANTE* irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;

20.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

20.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CILSJ cujas obrigações deverão atender prontamente;

20.4. Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;

20.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a *CONTRATANTE* ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da *CONTRATANTE*;

20.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;

20.8. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a *CONTRATANTE*, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;

20.9. Reservar, emitir, marcar, cancelar bilhete de passagens aéreas nacionais e internacionais, com fornecimento do referido bilhete ao interessado por meio de posto de atendimento ou bilhete eletrônico;

20.10. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, por meio de sistema informatizado de pesquisa própria, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

20.11. Entregar / enviar bilhete de passagem fora do horário de expediente, em local ou na forma indicada pela *CONTRATANTE*;

20.12. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos;

- 20.13. Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo de até 60 (sessenta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual, nestes últimos independentemente de número de dias que já tenham passado;
- 20.14. Fornecer juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento;
- 20.15. Reembolsar, pontualmente, as companhias, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da contratada;
- 20.16. Manter atualizada a relação das companhias filiadas e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao órgão ou entidade as inclusões e ou exclusões;
- 20.17. Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas;
- 20.18. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 20.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 20.20. Comunicar de imediato a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 20.21. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no país, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com as suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;
- 20.22. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 20.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

20.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência do contratante;

20.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado.

21.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o termo de referência.

21.3. Proceder ao pagamento do contrato na forma e no prazo pactuado.

21.4. Comunicar à CONTRATADA, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais.

21.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

21.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

21.7. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

21.8. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

21.9. Realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os com os praticados no mercado.

21.10. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

21.11. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA.

21.12. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na CONTRATAÇÃO.

21.13. Definir a reserva da passagem aérea ou terrestre ao menor preço e em classe econômica.

22. DAS RESPONSABILIDADES

22.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

22.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

23. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

23.1.1. **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

23.1.2. **Multa de mora de 1%** (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

23.1.3. **Multa de 10%** (dois por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.

23.1.4. **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

23.2. A multa a que alude o item 23.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

23.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

23.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

23.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

24. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

24.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução INEA nº 160/2018.

25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação dos Contratos de Gestão nº 61/20222 – CBHLSJ e nº 62/2022 – CBHMO firmados entre a CONTRATANTE e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a CONTRATANTE qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso:

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 25.1., não será devido indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1. O Presidente do CILSJ poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

26.1.1. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.1.2. No caso de revogação e anulação deste Ato Convocatório é assegurado o contraditório e ampla defesa.

26.2. A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência da CONTRATANTE, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da CONTRATANTE, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.

26.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Licitação, aos interessados.

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da CONTRATANTE, que é de segunda a sexta de 8:30 às 17:30hs, ininterruptamente.

26.5. A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.

26.6. O Ato Convocatório poderá ser consultado e obtido, junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo, até o último dia designado para recebimento dos envelopes, local onde poderão ser prestados os esclarecimentos julgados necessários.

26.7. Com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam as partes elegem o foro de São Pedro da Aldeia, Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias provenientes deste Contrato.

27. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Minuta do Contrato
- Anexo III – Carta de Credenciamento
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Emprega Menor
- Anexo V – Proposta Comercial
- Anexo VI – Termo de Recebimento do Objeto

São Pedro da Aldeia, 30 de agosto de 2024.

[Original Assinado]

CLÁUDIA MAGALHÃES DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
CILSJ