



Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Estudos Jurídicos

Gabinete CEJUR

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Agenciamento de Viagens

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de natureza continuada de Agenciamento de Viagens em níveis Intermunicipal, Nacional e Internacional, em voos regulares, bem como hospedagem em apartamento simples, duplo e/ou triplo, com fornecimento de café da manhã, para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, observados os pré-requisitos definidos no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação de empresa especializada para Agenciamento de Viagens em nível Intermunicipal, Nacional e Internacional e serviços correlatos de hospedagem com café da manhã visa a atender às necessidades de deslocamento de membros, servidores, autoridades, convidados oficiais e colaboradores eventuais por ocasião de viagens a serviço da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro ou para participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, grupos em workshops, cursos e demais eventos de interesse da PGE-RJ no exercício de 2023 e subsequentes. Cumpre salientar que a referida prestação de serviços tem por finalidade dar efetividade ao art. 2º, XXIII da Lei Complementar nº 15, de 25 de novembro de 1980 c/c art. 1º, I, da Lei 772, de 22 de agosto de 1984.
- 2.1.1 No caso específico dos serviços correlatos de hospedagem com café da manhã, estes serão prestados tão-somente às autoridades, convidados oficiais e colaboradores eventuais, que estejam participando de seminários, congressos, reuniões, treinamentos, grupos em workshops, cursos e demais eventos nas dependências da PGE-RJ e/ou a seu convite, aplicando-se aos membros e servidores o disposto na Resolução PGE nº 4.414, de 28 de junho de 2019.
- 2.2 Justifica-se, ainda, a necessidade de prestação de serviços correlatos, para servir de infraestrutura, onde se inclui hospedagem com café da manhã, pois, geralmente, os diversos eventos a serviço da PGE-RJ que demandam viagens, necessitam desses serviços complementares, que são interligados, integrados e interdependentes.
- 2.3 A contratação em lote único se faz necessária em função da correlação entre os serviços que são interligados, integrados e interdependentes. A contratação individual de cada item poderia ensejar, ainda, inúmeros transtornos logísticos, a exemplo da multiplicidade de contratos, ineficiência na fiscalização dos acordos e baixa atratividade comercial para os prestadores de serviços. O fornecimento do objeto em lote proporciona, ademais, a vantagem da economia de escala que é a redução de gastos, junto com o aumento dos lucros para a empresa - já que o custo médio da prestação de serviço por unidade é reduzido. Além disso, com a economia de escala é possível utilizar de todo o objeto em quantidade expressiva de forma a propiciar à CONTRATADA a possibilidade de reduzir os custos propostos na licitação.

2.4 A presente contratação caracteriza-se como essencial à atividade precípua da Instituição, devendo ser realizada de forma contínua, tendo em vista que para a realização de seminários, congressos, reuniões, treinamentos, grupos em workshops, cursos e demais eventos promovidos pelo Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, normalmente as autoridades, convidados oficiais e colaboradores eventuais são de fora do Estado do Rio de Janeiro. Face a isto, há a necessidade de se providenciar o deslocamento e a acomodação destes.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E PRAZO DE VALIDADE

3.1 O critério de julgamento adotado será o menor valor ofertado pela Taxa de Transação por Item ou pelo maior desconto por transação.

3.1.1 Para fins deste processo, entende-se “Taxa de Transação” como a remuneração percebida pela CONTRATADA para o agenciamento de passagens e serviços correlatos, em valores fixos, não admitidos percentuais sobre o valor dos bilhetes emitidos.

3.2 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação formal desta.

3.2.1 Se, por motivo de força maior, a contratação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Procuradoria-Geral do Estado, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

3.3 O critério de aceitabilidade de preços, em respeito à Resolução PGE/RJ nº 4.012 de 17/01/2017, será feito através do valor do preço máximo e estimado para a Taxa de Transação.

4. DO PRAZO DE DURAÇÃO OU VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato como termo inicial de vigência.

4.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão contratados em conformidade com a descrição do quadro abaixo:

Item	Especificação	Quantidade
01	Contratação de empresa de agenciamento de viagens, através da reserva, emissão, remarcação, entrega, cancelamento e endosso, para viagens regionais, nacionais e internacionais, bem como serviços de hospedagem com café da manhã.	R\$ 2.000.000,00

5.2 Para fins de estimativa da contratação, segue divisão de recursos a serem dispendidos:

Item	Valor total estimado
Despesas com Fornecimento de Passagens e Locomoção	R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais)

Despesas com Hospedagem	R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
-------------------------	-------------------------------------

5.2.1 Os valores indicados constituem mera estimativa, não se obrigando a Administração a utilizá-los integralmente.

5.2.2 A execução do presente objeto não gera para o CONTRATANTE a obrigação de pagamento, caso fornecimento/serviço não seja solicitado e/ou efetivado.

5.3 Para fins deste Termo de Referência considera-se:

- a) Agenciamento: compreende a emissão, remarcação, cancelamento e endosso referentes aos bilhetes de passagem aérea pela agência de viagens e reserva, remarcação e cancelamento referentes aos serviços de hospedagem e fornecimento de café da manhã, pelo setor hoteleiro.
- b) 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.
- c) Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

5.4 As hospedagens serão realizadas conforme tipo do meio de hospedagem-categoria: HOTEL-1 a 5 estrelas, regulamentados pela PORTARIA Nº 100, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

5.5 No valor do serviço de agenciamento de passagens aéreas e serviços correlatos de hospedagem, deverão estar incluídos todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos (tributos, descontos e demais encargos incidentes sobre os serviços etc);

5.6 O valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea regional, nacional ou internacional, assim como os serviços correlatos de hospedagem, fornecimento de café da manhã.

5.7 O valor a ser pago à CONTRATADA pelo serviço de agenciamento, será apurado a partir do valor da Taxa de Transação, multiplicado pela quantidade de emissão, remarcação, cancelamento e endosso, limitados pelo valor estimado do contrato;

5.8 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens e agenciamento de hospedagem com café da manhã serão repassados pelo Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro à CONTRATADA, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes;

5.8.1 Os valores referidos no item 5.7 não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de passagens aéreas.

5.9 O instrumento convocatório disporá, conforme subitens abaixo, sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

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

5.9.2 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no *caput*, o montante a ser glosado poderá ser reembolsado ao Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE, ou outro método a ser indicado pela Assessoria de Administração Financeira do CEJUR da Procuradoria Geral do Estado.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Dos Serviços de Hospedagem com café da manhã:

6.1.1 A exclusivo critério dos fiscais do contrato, as hospedagens poderão ocorrer em quaisquer uma das categorias, referente ao tipo do meio de hospedagem: Hotel, conforme for a demanda e, em conformidade com o item 5.2.

6.1.2 Da Hospedagem: O serviço de hospedagem será prestado em unidades habitacionais simples, dupla e/ou tripla, com as características mínimas abaixo descritas.

6.1.2.1 Da área comum: Estado de conservação e manutenção das instalações, construção, equipamentos e do mobiliário em boas condições, local para guarda de bagagens, empregados uniformizados e identificados, climatização adequada nas áreas sociais fechadas.

6.1.2.2 Da Unidade Habitacional (UH): A Unidade Habitacional deverá contar minimamente com: 01 (uma) cama na UH simples ou 02 (duas) camas na UH dupla ou 03 (três) camas na UH tripla, estado de conservação e manutenção das instalações, construção, equipamentos e do mobiliário em boas condições, tranca interna, armário, closet ou local específico para a guarda de roupas, travesseiro, roupa de cama, banho e colchoaria em bom estado de conservação, cesta de lixo, climatização adequada, tomada, ramal telefônico, televisão, controle remoto de televisão, acesso à internet Wi-fi ou similar, lavatório com espelho, sabonete e uma toalha por hóspede, tapete dos banheiros, suporte ou apoio para produtos de banho, cesta de lixo dos banheiros.

6.1.2.3 Dos Serviços agregados: O Hotel deverá contar minimamente com: serviço de recepção aberto por, no mínimo, 12 horas e acessível por telefone durante 24 horas, com capacidade de atendimento em cada turno, serviço de conexão à internet nas áreas sociais, serviço de limpeza para as Unidade Habitacionais em uso, serviço de troca de roupas de cama em dias alternados, serviço de troca de roupas de banho diariamente, serviço de café da manhã.

6.1.3 Do café da manhã: O serviço de café da manhã está incluso no uso da unidade habitacional e deverá ser ofertado pela CONTRATADA.

6.1.4 A CONTRATADA prestadora de serviços de hospedagem deverá receber os hóspedes em data e horário informados pelo fiscal do contrato.

6.1.5 As solicitações serão feitas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data fixada para ingresso do hóspede.

6.1.5.1 Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de serviço de hospedagem e alimentação fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, a CONTRATADA deverá enviar esforços para atender ao solicitado.

6.1.6 Os serviços de hospedagem deverão ser realizados mediante requisição, autorização ou ordem de serviço, emitido pelo fiscal do contrato, em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

6.1.7 Os serviços não solicitados formalmente pelos fiscais do contrato ou não descritos neste Termo de Referência, serão de inteira responsabilidade dos hóspedes, não se responsabilizando a CONTRATANTE por tais despesas, devendo o hóspede ser devidamente informado no ato do seu ingresso no hotel.

6.1.8 As despesas de frigobar, internet, telefone, bem como de outros serviços não previstos neste Termo de Referência serão pagas pelas pessoas hospedadas, diretamente no balcão.

6.1.9 Para os itens 6.1.2 e 6.1.3 o responsável pelo atendimento dos serviços de hospedagem e alimentação, deverá emitir as devidas requisições/ordem de serviço, nas quais deverão constar obrigatoriamente a assinatura do hóspede, devendo estas, posteriormente, serem enviadas ao contratado para fins de comprovação, quando do envio das notas/faturas.

6.1.10 O CONTRATANTE não se responsabilizará por requisições/ordens de serviço que não estejam devidamente assinadas pelos hóspedes, ficando o ônus a cargo da CONTRATADA.

6.1.11 Os fiscais do contrato poderão, a seu exclusivo critério, fazer indicação dos hotéis, os quais deverão ser prontamente atendidos, desde que haja disponibilidade de vagas, podendo realizar pesquisas de preço de serviços de hospedagem com café da manhã ou escolher o hotel mais próximo do local do evento/atividade em que o hóspede irá participar, enfim, procurando obter o melhor custo benefício da contratação e, em seguida, informar e formalizar a solicitação junto a CONTRATADA.

6.1.12 Os preços dos serviços de hospedagem com café da manhã, deverão ser os mesmos aplicados em seu balcão de atendimento, devendo a CONTRATADA repassar à CONTRATANTE todos os preços promocionais vigentes à época da solicitação.

6.2 Dos Serviços de Agenciamento de Viagens:

6.2.1 A emissão de bilhete de passagem deverá ser providenciada utilizando-se a menor tarifa e, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas a PGE-RJ, de acordo com a legislação atual em vigor;

6.2.1.1 Para atendimento ao item anterior, tanto a CONTRATANTE como a CONTRATADA poderão efetuar pesquisas em todas as companhias aéreas que atendam aos trechos e horários requisitados por meio de sistema informatizado de pesquisa próprio, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

6.2.1.2 As passagens deverão ser solicitadas por e-mail ou telefone, numerada sequencialmente e encaminhada à CONTRATADA, por intermédio de e-mail, desde que a CONTRATADA acuse o recebimento e, preferencialmente, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA.

6.2.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking*, com os seguintes requisitos:

- a) Acesso via rede mundial de computadores (*word wide web*);
- b) Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;
- c) Cotação simultânea de, no mínimo 03 (três) companhias aéreas para o trecho consultado, indicando o menor preço, salvo quando inexistir essa quantidade de companhias operando no estado;
- d) Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais e internacionais;
- e) Acesso por senhas individuais;
- f) Relatório de remarcação de bilhetes;
- g) Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor da passagem, destino e período da viagem;
- h) Capacitar os usuários da CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de *self-booking*.

6.2.1.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema homologado pelas companhias aéreas.

6.2.1.5 As solicitações de emissão de passagens deverão ser enviadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data fixada para a viagem;

6.2.1.5.1 Excepcionalmente, poderão ocorrer solicitações de emissão de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, a CONTRATADA

deverá envidar esforços para atender ao solicitado.

- 6.2.1.6 Havendo necessidade fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, a PGE-RJ deverá ser totalmente atendido, via telefone ou e-mail que deverá ser fornecido posteriormente;
- 6.2.1.7 Os bilhetes de passagem emitidos deverão, preferencialmente, ser enviados por e-mail, informados após a assinatura do contrato, em até 02 (duas) horas a partir do recebimento via e-mail;
- 6.2.1.8 No caso de não cumprimento do prazo estipulado para a emissão de bilhete de passagens aéreas, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE na próxima fatura.
- 6.2.1.9 Na impossibilidade de envio via e-mail, a critério da PGE-RJ, os bilhetes poderão ser retirados nos balcões de atendimento do aeroporto.
- 6.2.1.10 As informações de voos deverão indicar: local de destino, nome da companhia aérea, número do voo, data, horário de saída e chegada e o número do voo nas conexões (se existentes) produtos e serviços adquiridos (quando necessário) e o código localizador;
- 6.2.1.11 A marcação e remarcação dos bilhetes de passagens deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições, buscando sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, que a permanência em aeroportos seja a menor possível;
- 6.2.1.12 Em substituição aos bilhetes não utilizados e pagos em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto em fatura/nota fiscal, com o devido esclarecimento do desconto no corpo do supracitado documento observando, no que couber, de acordo com as normas específicas da ANAC;
- 6.2.1.13 Quando houver diminuição de custo, a CONTRATADA deverá emitir ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação;
- 6.2.1.14 Administração para a execução com a máxima qualidade dos serviços correlatos de hospedagem caso solicitado, no Brasil e exterior.
- 6.2.1.15 A CONTRATADA deverá manter a PGE-RJ informada quando da necessidade de traslado entre aeroportos para conexão.
- 6.3 A prestação de serviços prevista neste TR será efetuada de forma parcelada, à medida que surgirem as necessidades de contratação do CONTRATANTE.
- 6.3.1 Explicita-se, quanto à forma parcelada, que esta poderá ser executada sem a necessidade de cronograma físico-financeiro, conforme possibilita o Sistema de Registro de Preços, bastando haver a solicitação, por escrito, do CONTRATANTE.
- 6.4 A CONTRATADA deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações determinadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato ou pessoal do setor requisitante, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Gestor do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento, supervisão e fiscalização que devem ser exercidos pela CONTRATADA.
- 6.5 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório na forma prevista no art. 74 da mesma lei, devido à baixa complexidade de execução dos serviços.
- 6.5.1 O recebimento definitivo do objeto se dará após a verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes no Instrumento Convocatório e da proposta, e sua consequente aceitação,

que se dará no ato do recebimento, a partir do conhecimento do item solicitado pelo CONTRATANTE.

6.5.1.1 Para dar mais celeridade e facilitar o registro e acompanhamento deste recebimento definitivo, sugerimos que o procedimento seja realizado por e-mail.

6.6 As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

6.7 Deixa-se registrado que o recebimento definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

6.8 Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) atestado(s) de desempenho anterior comprovando que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviço de Agenciamento de Viagens em níveis Intermunicipal, Nacional e Internacional, em voos regulares, bem como hospedagem em apartamento simples, duplo e/ou triplo, com fornecimento de café da manhã compatíveis em qualidade e prazo com o objeto da presente licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e já executadas pelo período de, ao menos, 12 (doze) meses. Este documento deverá conter o local, prazos, natureza, volume, quantidade, e outras características do serviço a que se refere o presente Termo de Referência.
 - a.1) A Procuradoria-Geral do Estado poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que o licitante deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação, tais como, cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s) e endereço atual do **CONTRATANTE**.
- b) Os atestados deverão trazer a informação dos prazos e características dos serviços prestados de maneira clara e objetiva.
- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d) Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n. 7.381/2010;
- e) Comprovação de que a licitante está credenciada com a consolidadora ou as próprias companhias aéreas (LATAM, GOL, AZUL etc), e que se encontra em situação regular, pronta para operar imediatamente. Essa comprovação deve estar datada dos últimos 60 (sessenta) dias. Caso a licitante não opere direto com as companhias aéreas, deverá comprovar que a consolidadora está credenciada junto a essas CONTRATADAS, não isentando da apresentação dos demais documentos previstos no instrumento convocatório, sendo que deverá ainda comprovar que está credenciada junto à consolidadora;
- f) Será necessário, além dos documentos citados anteriormente, a comprovação de credenciamento no IATA Internacional - International Air Transport Association;
 - f.1) Esta é uma exigência que se faz necessária para as agências comercializarem no mercado internacional, pois é uma entidade de controle das transações comerciais relativas à emissão de bilhetes internacionais, onde controla a credibilidade entre companhias aéreas e agências de viagens,

visando a segurança dos passageiros nas operações envolvidas, e devidamente justificada pela necessidade de garantia ao cumprimento das obrigações contratuais, pois sem tal exigência não se tem garantia de execução.

7.2 Para fins do presente termo de referência e contrato, entende-se por:

- a) pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma de atestados, contemple o serviço referente ao lote único.
- b) pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que, em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a contratada prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para o lote único.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Conforme exigido no art. 27, da Lei nº 8.666/1993, para a comprovação de condições de habilitação exigir-se-á a documentação relativa a:

8.1.1 Para fins de comprovação de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

8.1.2 Para fins de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e da CONTRATANTE, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

c.4) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

8.1.3 Deverá apresentar declaração de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo II.

8.1.4 Deverá apresentar declaração de inexistência de penalidade, conforme Anexo III, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

- a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

8.1.5 O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

- a) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.1.6 Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos de comprovação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo da declaração relativa ao cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.1.7 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta do Fundo Orçamentário Especial do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Estado para o exercício de 2023, a cargo do Centro dos Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, no Programa de Trabalho 09010.03.128.0476.2124, UG: 090100, Fonte de Recursos 230, Natureza de despesa nº 3390.33.01.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deverá:

- 10.1.1 Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, a ser contatado para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular e/ou fixo durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e o documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 10.1.2 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar com a CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato.
- 10.1.3 Efetuar emissão, remarcação, cancelamento e endosso de passagens para a CONTRATANTE, nos prazos estipulados neste termo de referência.
- 10.1.4 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.
- 10.1.5 Proceder ao reembolso à CONTRATANTE, decorrente dos valores pagos nas passagens e/ou trechos não utilizados.
- 10.1.6 Repassar à CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas as condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas. Ocorrendo tal situação, deverá ser especificado na fatura/nota fiscal, a ser encaminhada à CONTRATANTE, o valor da passagem aérea e diárias já com o desconto concedido.
- 10.1.7 Remeter à CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus, as tabelas atualizadas das tarifas de passagens, sempre que ocorrerem alterações nos preços, inclusive aquelas decorrentes de promoções.
- 10.1.8 Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, com relação à prestação do objeto do contrato.
- 10.1.9 Comunicar ao Fiscal e ou ao Gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado, problema ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 10.1.10 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.
- 10.1.11 Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, relatório operacional mensal, discriminando os serviços de passagens aéreas durante o mês imediatamente anterior, contendo o valor para cada trecho percorrido (havendo utilização de descontos oferecidos pelas companhias aéreas, este deverá ser especificado), por bilhete emitido, e indicando o nome do beneficiário, bem como outros relatórios porventura requisitados pelo fiscal do contrato, que contenha os resultados

acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome, por bilhetes reembolsados, por bilhetes tarifa normal, etc.

- 10.1.12 Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de serviços de tarifas e emissão de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais.
- 10.1.13 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 10.1.14 Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.1.15 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.
- 10.1.16 Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.
- 10.1.17 Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.18 Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não mantem nenhum vínculo empregatício com a Administração CONTRATANTE.
- 10.1.19 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 10.1.20 Informar na proposta de preço, obrigatoriamente, o tipo de serviço (discriminado) a ser oferecido através de proposta de trabalho, que deverá estar em consonância com as especificações e os prazos constantes no presente Termo de Referência.
- 10.1.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sendo expressamente vedada a subcontratação dos serviços objetos deste Termo de Referência.
- 10.1.22 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 10.1.23 Resolver problemas que venham a surgir, relacionados a passagens, embarque e o serviço correlato de hospedagem com café da manhã.
- 10.1.24 Entrega de bilhetes de passagens aéreas, dentre outros necessários à perfeita execução do serviço de agenciamento de viagens.
- 10.1.25 Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
- 10.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, sua proposta e legislação vigente; assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.3 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- 10.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.
- 10.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
- 10.7 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 10.8 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 10.9 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
- 10.10 Enviar na data de assinatura do contrato relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrem durante a vigência do contrato.
- 10.11 A CONTRATADA se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- 10.12 Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, esta se compromete a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei n.º 7.753, de 17 de outubro de 2017.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 O CONTRATANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento do objeto desta contratação, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- b) Orientar a CONTRATADA quanto à melhor maneira de realização dos serviços e quanto à forma correta de apresentação da fatura;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Sustar, no todo ou em parte, a execução do fornecimento dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária com finalidade de preservação aos interesses do erário.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme o Decreto Estadual n.º 45.600/2016
 - e.1) Ficam reservados ao Gestor de Contrato (ou outro servidor designado) o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.
- f) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a contratante.

- g) Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos preços cobrados nas faturas.
 - h) Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da licitação.
 - i) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
 - j) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos em Termo de Referência, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização, promovendo a atestação das faturas.
 - k) Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.
 - l) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
 - m) Notificar a contratada sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.
 - n) Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual.
 - o) Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A PGE-RJ manterá desde o início dos serviços, a seu exclusivo critério, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais da Assessoria de Administração Financeira do CEJUR da Procuradoria Geral do Estado.
- 12.2 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 12.3 A CONTRATADA, por todos os meios ao seu alcance, deverá facilitar a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 12.3.1 Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
- 12.4 A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 12.5 A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;
 - b) solicitar a materiais, sistema de comunicação ou quaisquer outros insumos defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

- c) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- d) aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos;
- e) avaliar eventuais acréscimos ou supressões necessários à perfeita execução do serviço;
- f) No caso de não aprovação nas situações previstas nas alíneas 'c' e 'd' do item anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a reenviar os documentos devidamente corrigidos.

12.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

12.7 Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA penalidades e sanções administrativas, conforme a Lei nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes, nos moldes do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 No início de cada mês a CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento para a Assessoria de Administração Financeira do CEJUR da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua do Carmo, nº 27/2º andar – Centro do Rio de Janeiro – RJ.

13.2 A Comissão de Fiscalização a ser designada pela Assessoria de Administração Financeira do CEJUR terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

13.3 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira atualmente CONTRATADA pelo Estado do Rio de Janeiro – atualmente o Banco Bradesco S/A –, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a assinatura do Contrato:

13.3.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira CONTRATADA pelo Estado do Rio de Janeiro, ou caso verificada pelo Órgão Gestor a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira CONTRATADA pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a execução do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s), integrantes da Comissão de Fiscalização do Contrato.

13.5 O prazo para pagamento das faturas será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito na repartição competente, isenta de erros, previamente atestado por servidores que não o ordenador de despesas, designados para a Fiscalização do contrato:

13.5.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

13.5.2 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

13.5.3 A CONTRATADA deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura as faturas emitidas pelas companhias aéreas referente às passagens aéreas adquiridas.

- 13.5.4 Para comprovação dos serviços de passagens aéreas, a CONTRATADA deve especificar na fatura, no mínimo, a identificação do bilhete, número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho, nome do servidor; valor da tarifa; valor da taxa de embarque, valor bruto da fatura e valor da Taxa de Transação.
- 13.6 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.
- 13.7 A contratada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, a comprovação de regularidade fiscal exigidas no instrumento convocatório.
- 13.8 Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato, a qualquer momento, caso entenda necessário.
- 13.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 0,5% (meio por cento) ao ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.
- 13.10 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e –, consoante o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro e deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, e do art. 2º da Resolução SER 971/2016.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1 Não haverá exigência de garantia contratual para esse objeto por se tratar de baixa complexidade.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.2 A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.
- 15.3 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- 15.4 O Fornecedor será obrigado a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

- 15.4.1 A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item 15.4 deste Termo ensejará a imediata expedição de notificação ao Fornecedor, assinalando o prazo de 10 (dez) dias corridos

para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

15.4.2 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

15.4.3 No caso do subitem 14.4.2 deste Termo, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1.1 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Antes de apresentar a proposta, o licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

17.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

17.3 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital, salvo a abertura de chamados de manutenção.

17.4 A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

17.5 Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria Geral do Estado, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

Rio de Janeiro, 07 de março de 2023.

Rio de Janeiro, 07 março de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Pinto de Magalhães, Procurador**, em 07/03/2023, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **48120864** e o código CRC **558CF6B2**.

.....
{Digite aqui a nota de rodapé}

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020

Telefone: - <https://www.pge.rj.gov.br/>

Criado por [fpmagalhaes](#), versão 2 por [fpmagalhaes](#) em 07/03/2023 12:05:10.