

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

Processo Administrativo 01-127.219/19-44 - 53753/DRAF-BL/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços destinados a empregados da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR ou pessoas a seu serviço.

MODALIDADE / FORMA: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO MENOR VALOR DA TAXA DE TRANSAÇÃO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM AÉREA E TERRESTRE

CRENCIAMENTO: Deverá ser efetuado até às 10h do dia 17/01/2020, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br.

PROPOSTAS COMERCIAIS: Serão recebidas até às 10h do dia 17/01/2020, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br.

SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: Será aberta na internet às 14h do dia 17/01/2020, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

PRAZO DA DISPUTA: A etapa inicial de recebimento dos lances será encerrada automaticamente após 10 minutos, podendo ser prorrogado por decisão do pregoeiro, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.

FONE: (31)3246-0261

EMAIL: licitacoes.belotur@pbh.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/ DF.

ESTE PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADO POR MEIO DO PORTAL DO BANCO DO BRASIL NO ENDEREÇO www.licitacoes-e.com.br

CARTILHA DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, pelo link “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas dos procedimentos prévios e durante a sessão pública.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR – torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, em conformidade com seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, com os Decretos Municipais nº 15.113/13, nº 12.436/06, nº 12.437/06, Lei Municipal nº 10.936/16; Lei Federal nº 13.303/16, nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06 e normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços destinados a empregados da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR ou pessoas a seu serviço.

2.2. A prestação de serviços ocorrerá conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO I deste edital, de acordo com a efetiva necessidade da BELOTUR.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da BELOTUR, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste edital serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 2805.1100.23.695.086.2900.0001.339039.36.0300

5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

5.1. Os questionamentos referentes a este processo licitatório deverão ser apresentados até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso de abertura deste Edital, preferencialmente via internet, por meio do endereço www.licitacoes-e.com.br.

5.2. Os esclarecimentos poderão ser encaminhados também para o e-mail licitacoes.belotur@pbh.gov.br ou entregues - Rua Carijós, 166 – Centro - Belo Horizonte / MG, de segunda à sexta feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h, exceto pontos facultativos e feriados, no mesmo prazo citado no item anterior, endereçados à Gerência de Licitações.

5.3. As respostas aos questionamentos formalizados serão respondidas pelo mesmo canal utilizado pelo interessado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, e também poderão ser acessadas por todos os licitantes no Portal da PBH – www.pbh.gov.br/belotur

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão, até o 5º (quinto) dia após a publicação de abertura deste Edital, preferencialmente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.e.com.br>.

6.1.1. Poderá ser entregue também pessoalmente na Gerência de Licitações da BELOTUR – Rua Carijós, nº 166, Centro – CEP 30120-060 - Belo Horizonte / MG, de segunda à sexta feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h, exceto pontos facultativos e feriados. Ou ainda pelo e-mail licitacoes.belotur@pbh.gov.br, no mesmo prazo citado no item anterior.

6.2. Na hipótese de envio das razões de impugnação ao Edital pelo e-mail licitacoes.belotur@pbh.gov.br, os documentos originais deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso de abertura deste Edital, na Gerência de Licitações da BELOTUR, localizada à Rua Carijós, nº 166, Centro – CEP 30120-060 - Belo Horizonte / MG, das 09h às 12h e das 14h às 17h.

6.3. As respostas aos pedidos de impugnação serão publicadas no site da Belotur, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, na área relativa à licitação correspondente, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados a obtenção de tais documentos e o acompanhamento diário das informações ali disponibilizadas

6.4. Não será acolhida impugnação fora do prazo estabelecido.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus ANEXOS.

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

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

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no país.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.
- 8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 9.1. O acesso para participação neste pregão deverá ser feito na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.
- 9.2. A participação no pregão se dará por meio de digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até a data e horário limite estabelecidos para abertura das propostas.
- 9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade dessa informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.
- 9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente Edital e seus ANEXOS.
- 9.7. **Quando do lançamento da proposta, por meio do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o VALOR GLOBAL PARA TODO O SERVIÇO, com duas casas decimais após a vírgula.**
- 9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

9.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou ANEXO quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

9.8. Aplicam-se aos serviços todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

9.9. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes.

9.10. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao Edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) abrir as propostas comerciais, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1.A Proposta Comercial contendo o VALOR GLOBAL deve ser enviada eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, sendo vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou ANEXO quando do preenchimento nesta etapa.

11.2. Para fins de classificação das propostas na sessão de lances, será considerado o **MENOR VALOR GLOBAL**.

11.2.1. O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA corresponde ao valor total das taxas de transação de passagens aéreas e terrestres somado ao valor estimado de serviços, qual seja, **R\$373.600,00 (Trezentos e setenta e três mil e seiscentos reais)**.

11.2.2. No valor proposto deverão estar incluídas todas as despesas, tais como: tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas, insumos, fretes, custo de estrutura, licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Viagens, garantia e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do pregão.

11.3. Nos valores propostos, deverão ser consideradas todas as despesas, tais como, tributos, tarifas, encargos sociais, trabalhistas, insumo, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação

trabalhista, fiscal e previdenciária incidente sobre o serviço, frete, seguros, garantia e, ainda, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do pregão.

11.4.A Proposta Comercial com o valor global correspondente deverá ser anexada em arquivo único, limitado às extensões doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods, **sendo vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou ANEXO quando do preenchimento nesta etapa.**

11.5.O licitante poderá retirar ou substituir a proposta comercial anteriormente apresentada até o prazo final para acolhimento de propostas no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br;

11.5.1. Caso haja a substituição da Proposta Comercial anexada inicialmente, a nova Proposta Comercial deverá ser novamente digitada.

11.6. Será desclassificada a proposta que:

11.6.1. Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;

11.6.2. Contenha vícios insanáveis;

11.6.3. Apresente preço e/ou vantagem baseados em outras propostas;

11.6.4. Apresente preço manifestamente inexequível, assim considerado aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado; ou não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando e caso exigido pela Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte – BELOTUR SA;

11.6.4.1 – Como parâmetro de inexequibilidade considera-se as propostas com valores inferiores ao “VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS” que é de R\$373.600,00 (rezentos e setenta e três mil reais);

11.6.5. Apresente preço superior ao **preço de referencia** praticado no mercado apurado pela BEOTUR conforme a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANT.	VAOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
Valor Global e Estimado dos Serviços a Serem Contratados	_____	_____	373.600,00
Taxa de transação – Passagens Aéreas	330	38,20	12.606,00
Taxa de transação – Passagens Aéreas	30	26,475..	794,24
TOTAL	_____	_____	387.000,24

11.6.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, disponível em tempo real para todos os licitantes.

11.7.O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de

habilitação previstas neste Edital. O licitante é responsável por todas as transações, assumindo como firmes e verdadeiras suas, as propostas de lances.

12. DOS PROCEDIMENTOS

12.1.A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste Edital, com abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências do instrumento convocatório.

12.1.1. O licitante cuja proposta for desclassificada ficará impedido de participar da sessão pública de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a declaração do vencedor do certame, conforme o item 17 deste Edital.

12.2.Classificadas as propostas, será aberta a etapa competitiva, quando os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

12.2.1. O acesso à sala de disputa deverá ser feito na página inicial do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

12.3.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

12.3.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

12.3.2. No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

12.3.3. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao VALOR GLOBAL.

12.4.Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, vedado a desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.5.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.6.Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

12.7.Na sessão pública de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível, este poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

12.8.A sessão pública de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada após o tempo predeterminado, podendo este ser prorrogado a critério do pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 10 minutos, e a segunda aleatória determinada pelo sistema, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

- 12.9.** A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.10.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema indicará o licitante arrematante, detentor do menor preço global.
- 12.10.1.** O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.
- 12.11.** Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei nº 123/06, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.
- 12.11.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.
- 12.11.2.** O pregoeiro agendará sessão pública para oportunizar o direito de preferência à MPE apta a exercê-lo, em data e horários a serem informados após o encerramento da sessão pública de lances.
- 12.11.3.** Se houver igualdade de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.
- 12.12.** Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro verificará a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:
- 12.12.1.** A Convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via *chat* de mensagem com antecedência mínima de 01 (uma) hora, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro.
- 12.12.2.** A não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº.123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.
- 12.13.** Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja igualdade dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

12.14. Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante melhor classificado para que seja obtido menor valor, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens exclusivamente por meio eletrônico www.licitacoes-e.com.br

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

12.14.2. O(a) Pregoeiro(a), se assim for necessário, poderá suspender a sessão pública para análise da documentação apresentada ou para a realização de diligências.

12.15. Se a proposta ou o lance de MENOR VALOR GLOBAL não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta de menor valor.

12.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e após o transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA (a ser inserida no sistema após a sessão pública de lances)

13.1. Encerrada a sessão pública de lances, o Pregoeiro solicitará ao licitante o envio da Proposta ajustada, que deverá conter minimamente os elementos do Modelo de Proposta Padronizada – ANEXO II desse edital, para fins de aceitabilidade.

13.1.1. A proposta ajustada, conforme ANEXO II do edital, deverá ser encaminhada no prazo determinado pelo pregoeiro, sendo assegurado ao licitante o prazo de até 02 (duas) horas úteis, por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

13.2. Considera-se como horário útil, os estabelecidos entre 08h e 18h.

13.3. O prazo estipulado no subitem 13.1.1 poderá ser prorrogado quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA (HABILITAÇÃO E PROPOSTA)

14.1. Os documentos exigidos neste Edital - Proposta Ajustada Impressa e Documentos de Habilitação - deverão ser entregues no endereço da BELOTUR no prazo de até 02 (dois) dias úteis da convocação do pregoeiro para tal procedimento.

14.1.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela CONTRATANTE.

14.2. A documentação e proposta ajustada deverá ser apresentada em envelope lacrado, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, A/C da

Comissão de Pregão Eletrônico da BELOTUR, no endereço Rua Carijós, nº 166, Centro – CEP 30120-060 - Belo Horizonte / MG – Gerência de Licitações, das 09h às 12h e das 14h às 17h, contendo em sua parte externa, etiqueta com as informações abaixo:

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 01-127.219/19-44

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL ECNPJ)

REPRESENTANTE LEGAL:

- 14.2.1.** Quando necessário, o Pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.
- 14.3.** A Proposta ajustada impressa deverá ser apresentada conforme Modelo de Proposta Padronizada - ANEXO II - do edital, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo conter:
- 14.3.1.** Razão Social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- 14.3.2.** Modalidade e número da licitação;
- 14.3.3.** Descrição sucinta da prestação do serviço, conforme este Edital e seus ANEXOS;
- 14.3.4.** Preenchimento da Proposta Comercial, incluindo o preço unitário e o valor global da prestação do serviço;
- 14.3.5.** Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.
- 14.3.6.** Declaração de que o Proponente possui todas as condições para habilitação nesta licitação, nos termos do que dispõe o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002;
- 14.3.7.** Declaração de que a Proponente tem ciência de todas as condições, especificações e exigências constantes neste Edital;
- 14.3.8.** Declaração de que no preço proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da empresa arrematante;
- 14.3.9.** ANEXO III – Declaração de Elaboração Independente de Proposta de Preços, emitida pelo representante legal da empresa participante da licitação, detentor de plenos poderes e informações para firmá-la;
- 14.3.10.** Comprovante atualizado de Registro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal

Nº 11.771 de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010.

14.3.11. Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.

14.3.12. Declaração, firmada por seu representante legal, de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto contratado, conforme especificações deste edital.

14.3.13. Declaração, firmada por seu representante legal, informando que está credenciada pela empresa detentora do software de gestão de viagens.

14.3.14. Declaração, firmada por seu representante legal, informando que não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

14.3.15. Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, no caso de beneficiário.

14.4. A documentação de Habilitação apresentada pela empresa arrematante será disponibilizada aos licitantes participantes por meio do e-mail informado na Proposta Comercial – ANEXO II.

15. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

15.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

- a) Com situação regular e habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 15.1.1 a 15.1.3 deste Edital;
 - b) Com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 15.1.1 a 15.1.3 deste Edital;
 - c) Com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro os documentos exigidos nos subitens 15.1.1 a 15.1.3 deste Edital. Neste caso, o documento previsto no subitem 15.1.2 será analisado pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio para verificar a compatibilidade da linha de serviço descrita no objeto social.
- 15.1.1.** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo.

Quadro 01 – Modelo (sugerido) de Declaração – Subitem 15.1.1**DECLARAÇÃO**

À Comissão de Licitação da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S.A – BELOTUR

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2109
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-127.219/19-44

[*Razão Social do licitante*], CNPJ nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República de 1988.

- não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1.998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2.003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1.993.

_____, ____ de _____ de 20XX

Assinatura do representante legal da empresa.

- 15.1.2.** Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedade por ações.

15.1.3. Comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1.3.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos, com o objeto deste pregão, que demonstrem a execução anterior e sem ressalvas.

- 15.1.3.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

- 15.1.3.1.2.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) incluindo:

- a) Nome empresarial e dado de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

15.2. Se NÃO cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda a documentação relacionada abaixo:

- a) Registro comercial, em caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades

comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedade por ações;

c) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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.

Observações: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza das atividades comerciais e à Administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

15.2.1. Para os documentos previstos nas alíneas “a” e “b” será analisada pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio a compatibilidade da linha de serviço descrita no objeto social com o serviço objeto desta licitação.

15.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição e da Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Certificado de Regularidade relativa à Seguridade Social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

d) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

15.2.2.1. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

15.2.2.2. Em caso da certidão de quitação plena da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, informamos que Nos termos do Decreto 15.927/2015 o “DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA” não substitui a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

15.2.3. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

c) Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

c1) publicados em Diário Oficial; ou

c2) publicados em Jornal; ou

c3) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

c4) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

15.2.3.1. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

15.2.3.2. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

15.2.3.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante

15.2.3.4. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

15.2.3.5. Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

15.2.4. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.2.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos, com o objeto deste pregão, que demonstrem a execução anterior e sem ressalvas.

15.2.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter

carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

15.2.4.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) incluindo:

- a) Nome empresarial e dado de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

15.1.1.1 Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo.

Quadro 01 – Modelo (sugerido) de Declaração – Subitem 15.1.1.2

DECLARAÇÃO

À Comissão de Licitação da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S.A – BELOTUR

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2109

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-127.219/19-44

[*Razão Social do licitante*], CNPJ nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República de 1988.

- não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1.998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2.003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1.993.

_____, ____ de _____ de 20XX

Assinatura do representante legal da empresa.

15.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, excetuando aqueles que, por sua natureza, serão de responsabilidade de terceiros, devendo ser observado:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.4. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura do pregão.

- 15.4.1.** Não se enquadram no subitem 15.3 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 15.5.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 15.5.1.** Para efeito da comprovação referida no subitem acima poderá ser admitida a certidão constante do CRC – Certificado de Registro Cadastral/SUCAF.
- 15.6.** Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.
- 15.7.** A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao sistema correspondente. Procedida à consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.
- 15.8.** Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:
- 15.8.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;
- 15.8.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;
- 15.8.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 15.8.4.** O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;
- 15.8.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 15.8.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 15.8.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art.112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 15.9.** Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou, ainda, por sua respectiva equipe de

apoio, sendo necessária a apresentação da cópia e do documento original.

15.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

15.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

15.9.3. Serão aceitos documentos autenticados digitalmente por Juntas Comerciais, desde que seja possível a sua validação através de acesso a website.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL – valor total das taxas de transação para emissão de passagens aéreas e terrestres somado ao valor estimado de serviços)** observados os quantitativos, as especificações e demais condições definidas no neste Edital e seus ANEXOS.

16.1.1. Entende-se por Taxa de Transação a remuneração paga à Contratada pelo agenciamento das passagens áreas e das passagens terrestres, apenas.

16.1.2. No certame será analisado o valor unitário de cada Taxa de Transação, portanto quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado.

17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão pública de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no formulário eletrônico disponibilizado no endereço www.licitacoes-e.com.br, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor.

17.2 Acatada a manifestação de intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentarem as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2.1 O(s) recurso(s) e contrarrazões deverá(ão) ser encaminhado(s), **preferencialmente, nos na plataforma de licitações do Banco do Brasil no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br**, ou pelo e-mail licitacoes.belotur@pbh.gov.br. Poderá(ão) ser entregue(s) também diretamente na Gerência de Licitações da BELOTUR, no endereço a Rua Carijós, nº 166, Centro – CEP 30120-060 - Belo Horizonte / MG, de segunda a sexta feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, exceto pontos facultativos e feriados.

17.3 A ausência de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.4 A não apresentação de contrarrazões no prazo estipulado será entendido como desistência do exercício do direito de fazê-lo.

17.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 Exclusivamente na hipótese de envio das razões do recurso e das contrarrazões para o e-mail licitacoes.belotur@pbh.gov.br, a BELOTUR poderá solicitar a entrega dos documentos.

17.7 Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal, nem subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame ou fizer declaração falsa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Belo Horizonte pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 O licitante arrematante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Belo Horizonte pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

18.2.1 O descredenciamento do licitante no SUCAF será imediatamente comunicado à Administração Municipal, ficando o licitante sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante arrematante, sujeitando-a às sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, bem como, às sanções previstas no Decreto Municipal nº 15.113/ 2013, garantido o direito de defesa prévia, que preveem as seguintes penalidades:

18.3.1 Multa nos seguintes percentuais:

- I. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- II. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- III. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da adjudicação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa arremante da licitação ou junto ao Sucaf, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- IV. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- V. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados a que se destina;

18.3.2 Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pelo licitante arrematante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência escrita;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois anos);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo não inferior a 02 (dois) anos.

18.3.3 A aplicação da penalidade de sanções de advertência e multa são de competência da Diretoria de Administração e Finanças da BELOTUR.

18.3.4 A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Presidente da BELOTUR.

18.3.5 Na aplicação das penalidades previstas no subitem 18.3.1 e no subitem 18.3.2, alíneas “a” e “b”, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação.

18.3.6 Na aplicação da penalidade prevista no subitem 18.3.3, alínea “c” será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da abertura da vista.

18.4 As multas não eximem a empresa arrematante da plena execução do fornecimento contratado.

18.5 As penalidades previstas neste item 18 serão aplicadas conforme procedimentos previstos no

Decreto Municipal nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013.

18.6 O desempenho insatisfatório da empresa arrematante será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal nº 11.245/03.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologada a licitação, será a empresa arrematante do objeto deste pregão, por meio de seu representante legal, convocada para assinar o contrato – ANEXO VI - tendo para isso, o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.1.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela CONTRATANTE.

19.2. Para a assinatura do Contrato, a empresa arrematante deverá apresentar o **Registro Cadastral no SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedor**.

19.2.1. É de responsabilidade do licitante arrematante providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrada, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone (31) 3277-8186 e pelo e-mail sucaf@pbh.gov.br.

19.2.1.1. O Cadastro no SUCAF deverá ser comprovado por meio do Certificado de Registro Cadastral e não pelo documento “Situação Do Fornecedor”.

19.2.1.2. Se o licitante arrematante não for cadastrado no SUCAF, A BELOTUR poderá encaminhar ao órgão competente a documentação apresentada para fins de habilitação, para devidas providências relativas ao cadastramento.

19.2.1.3. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta contendo a solicitação para cadastramento.

19.3. Caso o licitante arrematante se recuse a assinar o Contrato, é prerrogativa da BELOTUR o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado, podendo aplicar a penalidade cabível.

19.4. Para fins de verificação de atendimento às especificações do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens, o licitante arrematante deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pelo BELOTUR, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação pela Gerência técnica responsável.

19.4.1.1. A apresentação do sistema de que trata o subitem anterior deverá abranger todos os procedimentos e funcionalidades operacionais exigidos no Edital.

19.4.1.2. A análise e julgamento da especificação técnica do sistema informatizado de gestão de viagens será realizada por Comissão definida pela Diretoria de Administração e Finanças da BELOTUR,

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1.** Exigir-se-á da vencedora a prestação de garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total a ser estabelecido no contrato.
- 20.2.** A garantia contratual deverá ser recolhida previamente à assinatura do Contrato.
- 20.3.** Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - II. Seguro-garantia;
 - III. Fiança bancária.
- 20.4.** A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 214, de 09/12/02.
- 20.5.** A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.6.** A BELOTUR se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 20.7.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 20.8.** A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 21.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 94 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR.
- 21.1.1.** A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.
- 21.1.2.** Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

22. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 22.1.** A prestação de serviços ocorrerá de acordo com as condições apresentadas no Termo de Referência e seus ANEXOS – ANEXO I deste edital:

Parágrafo único: em caso de descumprimento de quaisquer condições descritas no Termo de Referência, a empresa faltosa fica sujeita às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

23. DO RECEBIMENTO

- 23.1.** O CONTRATANTE designará empregado para fiscalizar a prestação do serviço.
- 23.2.** Em caso de irregularidade ou caso o serviço esteja fora dos padrões e especificações determinados, o CONTRATANTE. O atraso na substituição ou regularização acarretará a suspensão dos pagamentos pendentes.
- 23.3.** Sendo aprovado, o empregado que acompanha a prestação do serviço certificará o fato dando recibo na nota fiscal respectiva.
- 23.4.** Em caso de irregularidade não sanada pelo prestador de serviços, o empregado responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 24.1.** O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, via transferência bancária.
- 24.2.** A CONTRATADA entregará a nota fiscal diretamente à Gerência de Orçamento e Finanças da BELOTUR, que, após aprová-la, providenciará o pagamento.
- 24.3.** As notas fiscais/fatura deverão obrigatoriamente discriminar a prestação dos serviços executados, bem como todos os impostos retidos na Fonte, quando couber.
- 24.4.** Se houver incorreção(ões) no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) para a(s) devida(s) correção(ões) e o prazo acima será contado a partir do atestado do documento fiscal reapresentado, não cabendo qualquer acréscimo a título de correção monetária ou juros moratórios, conforme o caso.
- 24.5.** O pagamento só ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço prestado, em sua integralidade, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento ou em outro prazo estabelecido, com a excepcional possibilidade de, em caso de inconformidade parcial, recebimento do objeto com desconto do valor correspondente.
- 24.6.** Todas as demais especificidades das condições de faturamento e pagamento estão dispostas no Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1.** Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à

indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

- 25.2.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 25.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do serviço. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.4.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, ficando os proponentes intimados a prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais, a fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 25.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação ou que apresentarem valores irrisórios ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 54 §1º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR e subitem 11.6.4.1 deste edital.
- 25.6.** Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas sejam desclassificadas, a BELOTUR poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a sua desclassificação.
- 25.7.** O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da proposta apresentada.
- 25.8.** A tolerância do órgão gestor, com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 25.9.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.10.** As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes, via Sistema Eletrônico, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicações no DOM e/ou no Portal da PBH, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante acompanhar as informações disponibilizadas por estes meios.
- 25.11.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro e pela equipe de apoio ou pela autoridade a ele superior.
- 25.12.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus ANEXOS.

25.13. Constituem ANEXOS do presente Edital e dele fazem parte os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Padronizada

ANEXO III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO IV – Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V – Declaração (Art 49-B Emenda à Lei orgânica nº 23);

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte, local da realização do certame.

Belo Horizonte, 03 de janeiro de 2020.

EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE - BELOUR

Gilberto César Carvalho de Castro

Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 15.748, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Administração e Finanças

RESPONSÁVEL/MATRÍCULA: Letícia Costa Paiva de Lima Baptista – Matrícula 870-5

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços descritos no item 1.1, destinados a empregados da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR ou pessoas a seu serviço, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência e nos seus ANEXOS.

1.1. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

- 1.1.1.** Agenciamento, consulta de valores e disponibilidade, reserva e emissão de bilhetes de passagens e serviços de transportes aéreos, terrestres, nacionais e internacionais, bem como cancelamento e alteração, reembolso, marcação de assento especial e entrega de bilhetes originais, quando necessário.
- 1.1.2.** Reserva de hospedagem em todo o território nacional, em conformidade com a solicitação, sendo: somente hospedagem ou hospedagem com faturamento de alimentação, quando autorizado por pessoa credenciada, conforme legislação municipal vigente.
 - 1.1.2.1.** As hospedagens devem ocorrer somente em estabelecimentos que possuem alvará sanitário em plena regularidade e que satisfaçam as condições e os requisitos mínimos previstos no Regulamento Geral dos Meios de Hospedagem, aprovado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, da EMBRATUR.
 - 1.1.2.2.** Os hotéis deverão possuir disponibilidade de apartamentos do tipo standard e superior, single e duplo, com banheiro privativo, frigobar, televisão colorida, climatização adequada por meio de sistema de ar condicionado, com opção de ventilador, sempre que houver tais opções na cidade desejada.
- 1.1.3.** Aluguel de veículos no Brasil e no exterior, com ou sem motorista, conforme solicitação.
- 1.1.4.** Fretamento de ônibus, micro-ônibus, vans e similares para traslado, viagens nacionais e internacionais, tanto para transporte de passageiros quanto de carga, com seguro completo, quando solicitado, com garantia de veículos novos e confortáveis.
- 1.1.5.** Contratação de seguros para viagens.

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

1.1.7. Informações sobre preços e disponibilidades dos demais serviços.

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

1.2. QUANTITATIVO ESTIMADO

1.2.1. A estimativa anual de execução dos serviços é dada pela tabela a seguir que indica o quantitativo de contratações e de transações passíveis ou não de remuneração na modalidade Taxa por Transação.

- Serviços passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Passagens aéreas nacionais	300
Passagens aéreas internacionais	30
Passagens terrestres	30

- Serviços não passíveis de Taxa de Transação:

Serviço	Quantitativo
Hospedagens	255
Demais serviços listados no subitem 1.1 desse Termo de Referência	30

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

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A - BELOTUR tem a missão de promover a capital mineira como polo de atração turística com visibilidade nacional e internacional e criar condições para que Belo Horizonte se torne um singular Destino Turístico Inteligente, mais competitivo e sustentável e cada vez mais atrativo para seus moradores, visitantes e investidores.

Belo Horizonte dispõe hoje de atrativos variados e de qualidade. É uma cidade em que a cultura, as artes, a gastronomia, o ecossistema científico e tecnológico movimentam o cotidiano da cidade, estimulando sua permanente renovação. Um espaço urbano que gera uma inter-relação contínua entre os negócios e a cultura, por meio dos eventos que recebe e promove. Uma cidade e um destino que caminha para ser cada vez mais inteligente.

Diversificado e de expansão rápida, o turismo se relaciona com as comunidades em diversas frentes, como a preservação cultural e ambiental, os investimentos em segurança, o desenvolvimento sustentável e o avanço econômico.

Para consolidar o Turismo Urbano em Belo Horizonte, tornando a cidade um dos destinos mais atraentes em âmbito nacional e internacional e motivo de orgulho para moradores e visitantes é necessário promover a cidade em diversos eventos de Turismo no Brasil e no mundo. Além disso, é primordial manter constante relação com o Ministério do Turismo para garantir investimentos para execução de vários planos de ação para desenvolvimento da cidade como polo turístico.

A necessidade de contratação de agência de viagens se justifica pelas constantes viagens que são necessárias para promoção da cidade como destino turístico, assim como reuniões para captação de recursos para desenvolvimento de ações específicas do turismo.

2.2. RESULTADOS ESPERADOS

2.2.1. Redução significativa dos custos, assegurando melhores preços na contratação de hotéis e passagens;

2.2.2. Agilidade e facilidade na emissão dos documentos;

2.2.3. Ferramentas de Selfbooking, integrando em um único lugar todas as informações e facilitando a programação da viagem pelo próprio usuário;

2.2.4. Controle detalhado de gastos e maior controle das despesas;

2.2.5. Maior e melhor controle das viagens.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2805.1100.23.695.086.2900.0001.339039.36.0300

4. VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 373.600,00 (trezentos e setenta e três mil e seiscentos reais).

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR.

4.2.1. A prorrogação a que se refere o caput será realizada mediante Termo Aditivo.

4.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigirá-se reforço da garantia prevista neste contrato.

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

4.4. Não serão permitidas subcontratações.

5. DA TAXA DE TRANSAÇÃO

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

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

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

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

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL E PRAZOS

6.1. Os serviços contratados serão executados pela Contratada, a partir da publicação do extrato do contrato.

6.2. Caso, em qualquer tempo, constatar-se que o serviço foi realizado em desacordo com o Contrato ou com a proposta, fora do especificado ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.3. Os serviços prestados em desacordo com o especificado serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a corrigi-los ou refazê-los no prazo assinado pelo fiscal do contrato, sob pena de serem considerados em atraso quanto ao prazo de entrega como também podendo serem aplicadas penalidades previstas em lei.

6.4. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão acompanhados pela Gerência de Administração e Logística da BELOTUR, ou outro que possa vir a substituí-la.

7.1.1. Gestor: Alexis Oliveira Jacinto - Mat.: 80029-0

7.1.2. Fiscal: Letícia Costa Paiva de Lima Baptista - Mat.: 870-5

8. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.2.1. O critério de julgamento será o menor valor Global, apurado pela menor taxa de transação.

8.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1. Proposta Comercial Padronizada devidamente preenchida, datada e assinada por representante legal da empresa, contendo:

- I. Páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal do fornecedor, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;
- II. Nome, número do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância;
- III. Especificação clara, detalhada e completa do objeto;
- IV. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 dias;
- V. Garantia (se for o caso e em concordância com ANEXOS ou check list pelo órgão competente);
- VI. Prazo de pagamento: em até 30 dias do atestamento definitivo da despesa (ou conforme cronograma);
- VII. Local e data;
- VIII. Assinatura do representante legal da empresa fornecedora.

8.3.2. A empresa arrematante, quando da assinatura do contrato deverá apresentar ainda:

- a) Comprovante atualizado de Registro no Ministério do Turismo, nos termos da Lei Federal N° 11.771 de 17 de setembro de 2008, regulamentada pelo Decreto n° 7.381 de 02 de dezembro de 2010.
- b) Declaração firmada pelo representante legal do fornecedor de que opera com todas as companhias aéreas nacionais, classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- c) Declaração do Valor de Comissão, contendo todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelas empresas aéreas, ainda que sazonais

ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato, firmada pelo representante legal do fornecedor.

d) Declaração de Comprometimento de Repasse à Contratante de todos os valores e/ou percentuais relativos a descontos, bônus ou outros benefícios oferecidos pelos fornecedores dos demais serviços objetos desse Termo, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela Contratada em função do contrato.

e) Comprovante atualizado de Registro no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, nos termos do Decreto Federal N° 84.934 de 21 de julho de 1980.

f) Declaração, firmada por seu representante legal, de que dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto contratado, conforme especificações deste Termo de Referência.

g) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que está credenciada pela empresa detentora do *software* de gestão de viagens.

h) Declaração, firmada por seu representante legal, informando que não utiliza consolidadoras (motores de busca) para efeito de contratação dos serviços, em compatibilidade à vedação de subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

i) Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006, no caso de beneficiário.

j) Declaração de elaboração independente de Proposta Comercial Padronizada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

9.2. Executar o serviço de acordo com o objeto contratado, garantindo a sua boa qualidade.

9.3. Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

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

9.4.1. Responsabilizar-se também por todos os custos operacionais, inclusive os que envolvam a compra e entrega dos bilhetes de passagens terrestres cuja venda ocorra apenas presencialmente na Rodoviária e Estação Ferroviária de Belo Horizonte.

9.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, facultando-se à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição, obrigando-se, ainda a:

- 9.6.** Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional da contratante;
- 9.7.** Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
- 9.8.** Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013. “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na contratante;
- 9.9.** Se comprometer a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da BELOTUR, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros;
- 9.10.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da BELOTUR;
- 9.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 9.12.** Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por eles;
- 9.13.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades, se for o caso;
- 9.14.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à BELOTUR, à PBH ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.15.** Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 9.16.** Indicar no mínimo um responsável para atendimento dos serviços para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 9.17.** Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – Global Distribution System – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via web, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

- 9.18.** Treinar e orientar, sempre que necessário, os empregados cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e dar o suporte técnico solicitado para utilização do sistema informatizado.
- 9.19.** Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo resultados obtidos no sistema informatizado.
- 9.20.** Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da disponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda, priorizando o atendimento às demandas emergenciais cuja data de viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.
- 9.21.** Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 9.22.** Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 9.22.1.** Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 9.23.** Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/ hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/ doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 9.23.1.** 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 9.23.2.** O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 9.24.** Informar ao Contratante todas as opções de passagens terrestres para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 9.24.1.** Realizar o pagamento das passagens terrestres via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.
- 9.24.2.** Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 9.25.** Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.

- 9.25.1.** Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos terrestres, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 9.25.2.** Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.
- 9.26.** Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 9.27.** Providenciar a emissão da 2ª via de vouchers dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 9.28.** Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 9.29.** Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 9.30.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 9.31.** Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04h (quatro horas), quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.
- 9.32.** Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante detalhado neste Termo de Referência e legislação vigente.
- 9.32.1.** Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do contrato.
- 9.32.2.** É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 9.33.** Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso.

- 9.33.1.** Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do(s) bilhete(s) para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.
- 9.34.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 9.35.** Fazer o serviço de antecipação de check-in, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 9.36.** Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, terrestres e nas diárias de hospedagem.
- 9.37.** Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, vouchers etc., em local e horário indicado pelo Contratante, até o horário limite de 16h (dezesesseis horas) e com, no mínimo, 04h (quatro horas) de antecedência para o embarque.
- 9.38.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 9.38.1.** Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 9.38.2.** Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 9.39.** Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo – EMBRATUR.
- 9.40.** Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
- 9.41.** Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 9.42.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 9.43.** Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 9.44.** Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços.

9.45. Possuir endereço comercial na Região Metropolitana de Belo Horizonte, no ato da assinatura do contrato, com infraestrutura adequada (estrutura mobiliária, equipamentos necessários e número de telefone fixo) para atendimento às demandas e com preposto com autonomia para solução de todos os tipos de problemas.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelo CONTRATADO.

10.2. Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.

10.3. Indicar os empregados que serão responsáveis para acompanhar a prestação dos serviços.

10.4. Efetuar o pagamento do contrato efetuando as devidas retenções legais.

10.5. Atualização monetária de 0,02% ao dia, em caso de atraso no pagamento.

10.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato.

10.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

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

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. ATENDIMENTO

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

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

11.1.2. O cadastro ou alteração de usuário deve ser realizado pela Contratada no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.4. Esse sistema deve ser integrado online com os sistemas das companhias aéreas e deverá atender aos pré-requisitos constantes neste Termo de Referência – Sistema Informatizado de Gestão de Viagens.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE VOUCHERS DE PASSAGENS AÉREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.3.1. A Contratada deverá requerer junto às companhias aéreas, formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, imediatamente após o

cancelamento ou a alteração que resulte em crédito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura.

11.3.3.2. Não será aceito cadastramento de crédito em nome do passageiro na companhia aérea, sem que haja autorização prévia da Contratante.

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

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

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

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

11.3.5.3. O cancelamento poderá ser solicitado exclusivamente pelos empregados credenciados ou pelo passageiro em questão, em casos fortuitos ou quando fora do horário de expediente da BELOTUR.

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

11.4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

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

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

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

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

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

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

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

11.4.5. Qualquer desconto ou bonificação decorrente da prestação de serviço de hospedagem deverá ser repassado à Contratante.

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

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

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

11.4.6.3. Ainda que haja pendência do envio do voucher de hospedagem, a Contratada deve solicitar confirmação formal do hotel e enviar à Contratante cópia do e-mail de confirmação ou nº de reserva gerado.

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

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

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

11.5. FATURAMENTO DE HOSPEDAGENS

11.5.1. O faturamento das hospedagens deve sempre ocorrer após a prestação do serviço, ou seja, após o check-out do hóspede e cobrança do hotel.

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

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

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

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

11.6. PROCEDIMENTOS PARA COMPRA DE PASSAGENS TERRESTRES

11.6.1. A emissão dos bilhetes de passagens terrestres poderá ser realizada pela Contratante via sistema informatizado de gestão de viagens disponibilizado, se possível, ou via sistemas online/ sites (quando houver disponibilidade do serviço nas companhias) e em postos de atendimento presencial pela Contratada.

11.6.1.1. Para utilização de sistemas online o valor da tarifa deve ser o mesmo ou inferior ao praticado na venda presencial nos postos de atendimento da empresa de transporte terrestre e não pode ser acrescido de taxa de administração, taxa de conveniência ou nenhum outro encargo.

11.6.1.2. Quando houver cobrança de qualquer taxa ou encargo adicional embutido na tarifa, o valor deverá ser relacionado na Fatura da Contratada e devolvido na forma de desconto.

11.6.1.3. Nas compras de passagens realizadas online deverá ser disponibilizado voucher com código localizador para a troca pela passagem no guichê da rodoviária/ ferroviária.

11.6.2. Quando não houver disponibilidade do serviço online a Contratada deverá realizar a compra presencialmente no posto de atendimento da empresa de transporte terrestre – Rodoviária ou Estação Ferroviária de Belo Horizonte, conforme procedimentos constantes nos itens abaixo.

11.6.2.1. Todos os encargos e despesas operacionais decorrentes das compras de passagens realizadas presencialmente são de responsabilidade da Contratada.

11.6.3. A Contratada deverá informar setor e funcionário responsável pela efetivação das cotações e compras das passagens terrestres.

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

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

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

- 11.6.4.2.** É de responsabilidade da Contratada o envio correto das informações necessárias para a execução das atividades em tempo hábil à empresa de transporte terrestre.
- 11.6.5.** Em casos emergenciais, a solicitação poderá ser realizada via telefone, com a confirmação dos dados enviada posteriormente por e-mail para a Contratada.
- 11.6.6.** Após o recebimento da solicitação de cotação, a Contratada deverá fazer o levantamento das opções disponíveis, traçando uma rota e, quando necessário, traçando uma rota alternativa.
- 11.6.6.1.** As rotas alternativas serão sugeridas para a cidade mais próxima do destino, ou para cidades de onde se possa acessar rota existente, nos casos das cidades que não possuam linhas que operam em Belo Horizonte.
- 11.6.6.2.** A Contratada deve informar a distância entre o destino e a cidade sugerida pela rota alternativa.
- 11.6.7.** A Contratada deverá informar todos os horários disponíveis para a data solicitada e seus respectivos valores, além das empresas de transporte rodoviário e ferroviário que atendem o destino ou rota solicitada e o local de embarque e desembarque (considerando, principalmente, cidades que possuem mais de uma rodoviária ou ponto de apoio).
- 11.6.8.** A cotação deverá ser encaminhada para o Contratante, para análise e aprovação. Quando autorizadas à Contratada, as solicitações de compra de passagens terrestres (rodoviárias e ferroviárias) devem ser atendidas imediatamente em caso de compras online, ou em tempo hábil para entrega dos bilhetes originais até o horário limite de 16h (dezesesseis horas) e com no mínimo 04h (quatro horas) de antecedência para o embarque.
- 11.6.9.** Os serviços referentes às passagens terrestres serão processados de acordo com leis e política vigentes da empresa emissora da passagem, destacando-se a Resolução Nº 978 da ANTT.
- 11.6.10.** Deverão ser obedecidas as exigências da legislação vigente para passageiros menores de 18 (dezoito) anos.
- 11.6.11.** Em caso de cancelamento de passagem, o pedido deverá ser formalizado à Contratada, com prazo mínimo de 03h (três horas) úteis antes do horário de embarque, tempo hábil para a Contratada realizar o cancelamento na empresa de transporte terrestre, emissora do bilhete e não gerar cobrança de taxas adicionais.
- 11.6.11.1.** Não deverá haver cobrança de taxa de transação quando o cancelamento da passagem não gerar ônus à Contratada e ocorrer antes do faturamento da passagem à Contratante.
- 11.6.11.2.** Quando o cancelamento ocorrer após o faturamento da passagem, a Contratada deve solicitar o reembolso à empresa de transporte terrestre imediatamente e providenciar o ressarcimento em até 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei Nº 11.975/ 2009.

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

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

12. FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

12.1. DESCRIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

12.1.1. A remuneração da Contratada será o valor, em Reais, da Taxa por Transação dos serviços prestados referentes apenas ao agenciamento de passagens aéreas e terrestres.

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

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

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

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

12.1.4. Os valores referentes às comissões recebidas pela Contratada por qualquer venda/ contratação de serviços deverão ser registrados prévia e documentalmente por meio da Declaração do Valor de Comissão.

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

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

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

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

$$VT = VB - VC + VTT$$

onde:

VT = Valor Total

VB = Valor do Bilhete

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

VTT = Valor da Taxa de Transação

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

$$VT = VV - VC$$

onde:

VT = Valor Total

VV = Valor do *Voucher*

VC = Valor do Comissionamento/ Bonificação

12.2. FORMA DE COBRANÇA DA TAXA DE TRANSAÇÃO

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

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

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

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

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

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

12.2.4. Demais serviços não irão gerar taxa de transação.

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

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. FATURAMENTO

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

13.1.1.1. A fatura deverá discriminar separadamente:

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

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

13.1.2. Deverão ser emitidas notas fiscais distintas para os valores referentes à cobrança da taxa de transação e os valores devidos de repasse às empresas aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadoras dos serviços contratados.

13.1.2.1. No corpo da nota fiscal referente à taxa de transação deverá ser feita menção à fatura à qual se referem os serviços que originam tal cobrança.

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

13.1.4. A fatura deverá ser apresentada acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas à Contratada pelos prestadores dos serviços, para que a Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

13.1.4.1. No caso das empresas de transporte aéreo e rodoviário, a Contratada deverá apresentar voucher/ bilhete de embarque para que a Contratante possa realizar as devidas verificações e conferências.

13.1.5. Deverá ser apresentado junto com as faturas descrição das regras tarifárias para comprovação da cobrança de eventuais multas pelas companhias aéreas e rodoviárias por ocasião de alteração ou cancelamentos de passagens.

- 13.1.6.** A fatura e seus comprovantes deverão conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e estar em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.
- 13.1.7.** Os serviços e suas respectivas transações, quando couber, deverão ser faturados quinzenalmente, conforme especificações abaixo:
- 13.1.7.1.** O faturamento apresentado até o dia 15 de cada mês terá vencimento no dia 30 do mesmo mês.
 - 13.1.7.2.** O faturamento apresentado entre os dias 16 e 30 de cada mês terá vencimento no dia 15 do mês subsequente.
 - 13.1.7.3.** Não havendo expediente na Contratante na data limite para apresentação ou para pagamento das faturas e notas fiscais, o prazo será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
- 13.1.8.** Com a exceção das passagens aéreas e terrestres, todos os demais serviços deverão ser faturados somente após a prestação do serviço contratado.
- 13.1.9.** O faturamento deve ser apresentado impresso, por funcionário da Contratada devidamente identificado, junto à Gerência de Administração e Logística da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte/ BELOTUR - GERAL, que deverá atestar a despesa, e enviar imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente o Relatório de Desempenho do Fornecedor
- 13.1.9.1.** Não será aceito o envio dos documentos em meio eletrônico/ digital, exceto nos casos previamente autorizados pelos setores responsáveis por cada contrato.
 - 13.1.9.2.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas e notas fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 13.1.10.** Cada fatura poderá conter, no máximo, 15 (quinze) itens de serviço prestado, no intuito de se reduzir a possibilidade de erros no registro e consequente atraso no pagamento devido à devolução dos documentos para correção.
- 13.1.10.1.** Nas viagens de transporte rodoviário com conexão, independente de ser ou não operado pela mesma companhia, todos os trechos deverão ser lançados no mesmo faturamento.
- 13.1.11.** Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, bem como reembolsados os valores devidos.
- 13.1.11.1.** A Contratante deverá realizar levantamento de todos os serviços contratados e não faturados, assim como dos reembolsos devidos e não restituídos à Contratante, e repassar à Contratada para providências conforme prazos e condições previstas neste Termo.

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

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

13.1.13. Havendo irregularidade ou incompatibilidade na emissão da nota fiscal, fatura ou qualquer comprovante dos custos, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada, respeitando prazos e não acarretando em quaisquer ônus para a Contratante.

13.2. REEMBOLSOS

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

13.2.1.1. O lançamento de reembolso na fatura deve conter as mesmas discriminações especificadas no item 13.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.3.6. O reembolso dos valores das passagens rodoviárias já faturadas deverá ocorrer no primeiro faturamento após os prazos previstos acima.

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

13.2.5. Caso não haja fatura em aberto para inclusão do reembolso, a Contratada deverá emitir Carta de Crédito com prazo para pagamento de, no máximo, 15 (quinze) dias após a data de emissão.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses após a sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme legislação vigente.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Exigir-se-á da vencedora a prestação de garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total a ser estabelecido no contrato.

15.2. A garantia contratual deverá ser recolhida previamente à assinatura do referido instrumento.

15.3. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária.

- 15.4.** A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 214, de 09/12/02.
- 15.5.** A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 15.6.** BELOTUR se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 15.7.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 15.8.** A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do CONTRATADO e o sujeitará à aplicação das normas contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, da Lei Federal nº 13.303/16 e Decreto Municipal nº 15.113/13, que preveem as seguintes penalidades:

16.1. Advertência;

16.2. Multa nos seguintes percentuais:

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

II. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III. multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela BELOTUR;

c) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

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

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

16.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte SA - BELOTUR, conforme disposto nos termos do art. 117, III, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, art. 83, III da Lei 13.303/16 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a Contratada a subcontratar total ou parcial de terceiros para execução do objeto deste termo e seus ANEXOS, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

18. GLOSSÁRIO

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

- Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação na comercialização de passagens, hospedagens e serviços correlatos a viagens, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.
- Bagagem de mão: corresponde a franquia mínima de 10 (dez) quilos de bagagem de mão por passageiro de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea.
- Bagagem despachada: corresponde a franquia mínima de 23 (vinte e três) quilos de bagagem despachada por passageiro de acordo com as dimensões e a quantidade de peças definidas pela companhia aérea.
- Bilhete de passagem ou Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo. O valor total do bilhete compreende a tarifa e a taxa de embarque.
- Classe de voo: é a classe de serviço do voo e pode ser classificada em Econômica, Executiva e Primeira classe.
- Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.
- Diferença de tarifa de passagem aérea: é a diferença entre o valor da tarifa pago na passagem original e o valor da tarifa no novo voo desejado.
- Empresa de transporte terrestre: viação de transporte rodoviário ou ferroviário (ex.: Gontijo, Útil, Pássaro Verde, Vale, etc.).
- Empresa de transporte aéreo: companhia de transporte aéreo (ex.: TAM, GOL, AZUL, etc.).
- E-ticket: voucher de passagem aérea emitido por meio de sistema de vendas online.
- GDS – Global Distribution System: sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as Agências de Turismo e as empresas aéreas.
- Help Desk: serviço de atendimento telefônico aos clientes que procuram por soluções, esclarecimentos sobre dúvidas e outras solicitações para problemas técnicos ou suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado.
- Localizador: código alfanumérico pelo qual se identifica todos os dados da passagem aérea, tais como voo, datas, número do assento, tipo de tarifa, etc.

- No-Show: não comparecimento de passageiro no momento do embarque.
- Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Órgão Municipal pelo qual responde.
- Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.
- Reembolso: devolução do pagamento realizado pela compra de determinado serviço cancelado e não utilizado, abatido os valores da multa e/ou taxa administrativa ou similar.
- Rota alternativa: rota sugerida para a cidade mais próxima do destino solicitado.
- Self Booking: ferramenta *online* que permite a reserva direta e emissão imediata do bilhete.
- Serviços correlatos: serviços prestados pelas agências de turismo que se interligam com a prestação de serviços de agenciamento de viagens tais como: aluguel de veículos, seguro de viagem, dentre outros.
- Sistema Informatizado de Gestão de Viagens: sistema *online* que permita visualização da disponibilidade de todos os voos nacionais e internacionais para o trecho selecionado, realização de reserva e compra de passagens aéreas com emissão imediata de *e-ticket*.
- Tarifa: valor da passagem.
- Taxa de embarque: tarifa rodoviária ou aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das empresas de transporte terrestre ou companhias aéreas, respectivamente.
- Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia.
- Voucher: documento pessoal para embarque na empresa de transporte rodoviário ou aéreo (Bilhete de Passagem ou Bilhete de Embarque) ou documento comprobatório da reserva de hospedagem.

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS

1. Especificação Técnica do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens

- 1.1.** O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir aos usuários do Contratante, devidamente autorizados e treinados, visualização da disponibilidade e preço de todas as passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como da disponibilidade dos hotéis para os períodos desejados.
- 1.2.** O sistema informatizado deverá utilizar, exclusivamente, a Internet como canal de acesso, funcionando por meio de um navegador web browser, sendo exigida a utilização de login e senha de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários do Contratante.
- 1.3.** Esse sistema deverá estar integrado online com os sistemas das companhias aéreas e com os sistemas de reserva das principais redes de hotéis.
- 1.4.** O sistema deverá prover acesso às tarifas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para consultas e reservas de acordo com o trecho, destino e período desejados.
- 1.5.** O sistema deverá apresentar o valor total da passagem aérea a ser paga, incluindo o valor dos serviços de transporte aéreo, tarifas aeroportuárias e valores devidos a entes governamentais e arrecadados por intermédio do transportador, conforme estabelecido pelo Art. 2º da Resolução ANAC N° 400/2016.

- 1.6. O sistema deverá apresentar informações claras sobre todos os seus serviços oferecidos pelas companhias aéreas e as respectivas regras aplicáveis (regras tarifárias contendo regras de não apresentação para o embarque (no-show), remarcação e reembolso, com suas eventuais multas), de forma a permitir imediata e fácil compreensão, conforme estabelecido pelos Art. 2º e 5º da Resolução ANAC N° 400/2016.
- 1.7. Para a consulta de hospedagem, o sistema deverá oferecer filtro de cidade e bairro e apresentar todos os hotéis que possuam disponibilidade para o período desejado.
 - 1.7.1. A negociação da reserva será realizada diretamente com a agência, via e-mail.
- 1.8. O sistema deve possibilitar cadastramento de política de viagem e conter campo próprio para inserção de justificativa por parte do usuário quando a política for violada.
- 1.9. A utilização do sistema informatizado para reserva deve favorecer a visualização da opção de MENOR PREÇO disponível no momento.
- 1.10. O sistema deverá atender aos pré-requisitos mínimos exigidos abaixo:
 - 1.10.1. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes, o sistema deverá apresentar todas as características relacionadas neste Termo.
 - 1.10.2. A comprovação se dará por meio da apresentação simulada das funcionalidades e dos serviços, e, se necessário, pela análise da documentação técnica do sistema.
 - 1.10.3. Funcionar online por meio de auto-reserva (self-booking), com emissão de self-ticket de passagens aéreas.
- 1.11. O sistema deve disponibilizar relatórios que permitem uma gestão mais acurada por parte do Contratante.
 - 1.11.1. Ainda que os relatórios citados no subitem anterior não possam ser emitidos de maneira automatizada pelo sistema, a Contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento das informações solicitadas a qualquer tempo.
- 1.12. A Contratada deve disponibilizar, durante o horário comercial, serviço de Help Desk para prestar suporte às falhas apresentadas pelo sistema informatizado, provenientes da Contratada ou por problemas técnicos do próprio sistema.

2. Relatórios de Gestão de Viagens

- 2.1. Os relatórios devem ser disponibilizados pela Contratada sempre que solicitados pelo Contratante a qualquer tempo e conter as seguintes informações:
 - a) Descrição do serviço contratado (tipo do serviço, localizador, trecho/destino, data, nome do passageiro/hóspede, tarifa, Centro de Custo),
 - b) Informações sobre o faturamento (nº fatura, nota fiscal, valor da fatura e/ou nota fiscal, data de emissão, data de vencimento, data de quitação pelo Contratante).

2.2. Os relatórios em questão podem ser extraídos diretamente do sistema informatizado de gestão de viagens ou elaborados pela Contratada por meio de quaisquer outras ferramentas, desde que retornem documentos oficiais com o timbre da Contratada.

2.2.1. Os relatórios poderão ser enviados por e-mail oficial da Contratada e, no caso de documentos impressos, deverão ser assinados pelo seu representante.

2.2.2. Quando do envio dos relatórios por e-mail os mesmos devem ser disponibilizados em planilhas eletrônicas.

ANEXO II

PROPOSTA PADRONIZADA

(Emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e assinatura)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

Processo Administrativo 01-127.219/19-44

OBJETO: Prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços, destinados a empregados da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR ou pessoas a seu serviço.

PROPOSTA COMERCIAL			
Razão Social			
CNPJ			
Inscrição Estadual			
Endereço			
Telefone			
E-mail			
Dados do Signatário (Nome, CPF e Nacionalidade)			
Validade da Proposta	90 (noventa) dias		
Serviços Passíveis de Taxa de Transação	Quantidade Estimada (Anual)	Valor unitário da Taxa de Transação	Valor Total
Passagens Aéreas	330		
Passagens Terrestres	30		
Valor total da Taxa de Transação			
Valor total da Taxa de Transação	Valor estimado dos serviços	VALOR GLOBAL	
	R\$ 373.600,00		
<p>Declaramos que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas, frete, custo de estrutura, licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão de Viagens e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço, objeto do presente contrato.</p> <p>Declaramos que possuímos suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto deste contrato.</p> <p>Para efeito de remuneração será considerado, única e exclusivamente, o serviço apresentado nessa</p>			

proposta.

Declaramos que a empresa Licitante possui todas as condições determinadas para a habilitação nesta licitação, nos termos do que dispõe o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002; Declaramos que o Proponente tem ciência de todas as condições, especificações e exigências constantes neste edital;

Local e data

Assinatura do responsável legal da empresa proponente

Observações:

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(A ser entregue juntamente com a proposta de preços impressa).

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

Processo Administrativo 01-127.219/19-44

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas;
e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____.

(Assinatura e identificação completa do representante legal da empresa licitante, no âmbito da licitação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(A ser entregue juntamente com a proposta comercial impressa)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

Processo Administrativo 01-127.219/19-44

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ (EPP – Empresa de Pequeno Porte /ME – Micro empresa ou Cooperativa – Lei nº 11.488/2007) considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos, para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____ de _____

Nome da empresa licitante
Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Art 49-B Emenda à Lei orgânica nº 23

(A ser entregue juntamente com a proposta de preços impressa)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2019

Processo Administrativo 01-127.219/19-44

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo), envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

- I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço a BELOTUR não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável legal da empresa arrematante

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte - BELOTUR e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S.A. – BELOTUR, com sede à Rua Espírito Santo, nº 527, Centro – CEP 30160-031 - Belo Horizonte / MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.835.111/0001-98, neste ato representada por seus Diretores *in fine* assinados, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, na cidade _____, representada por _____, CPF nº _____ neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato advindo do Pregão Eletrônico nº 006/2019, processo administrativo nº 01-127.219/19-44, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, combinado com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13, Lei Municipal 10.936/16; Lei Federal nº. 13.303/14 e nº. 10.520/02 e Lei Complementar nº. 123/06, bem como normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de reserva, emissão, remarcação, alteração ou cancelamento e entrega de bilhetes de passagens aéreas, terrestres, nacionais e internacionais, reserva de hospedagem em todo território nacional, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens, e outros serviços destinados a empregados da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – BELOTUR ou pessoas a seu serviço.
- 1.2. A prestação de serviços ocorrerá de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO, deste contrato - de acordo com a efetiva necessidade da BELOTUR.

Parágrafo único: Integram ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico nº. 006/2019 e todos os seus ANEXOS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

- 2.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **2805.1100.23.695.086.2900.0001.339039.36.0300**

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

- 3.1. O presente contrato de prestação de serviço tem o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo de R\$ _____ (_____) a

taxa de transação para emissão de passagem aérea e terrestre.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 94 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR.

4.1.1. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

4.1.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições deste contrato inicial e observada a legislação em vigor.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE) ou, no caso da extinção deste, outro que venha a substituí-lo .

5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

5.3. A solicitação deverá ser devidamente justificada, comprovada e aprovada pela contratante.

6. CLÁUSULA SEXTA: DOS PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A prestação de serviço se dará conforme especificação do Termo de Referência – ANEXO, deste contrato.

6.2. O local, horário e outras especificações para a prestação do(s) serviço(s) contratado(s) será informado com antecedência à CONTRATADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo do disposto no ANEXO – Termo de Referência - a CONTRATANTE deverá ainda:

7.1. Fiscalizar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelo CONTRATADO.

7.2. Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas e remetê-las a tempo ao setor competente.

7.3. Indicar os empregados que serão responsáveis para acompanhar a prestação dos serviços.

7.4. Efetuar o pagamento do contrato efetuando as devidas retenções legais.

- 7.5.** Atualização monetária de 0,02% ao dia, em caso de atraso no pagamento.
- 7.6.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato.
- 7.7.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 7.8.** Prestar as informações necessárias, com clareza, à Contratada, para a execução dos serviços e esclarecer todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.
- 7.9.** Requisitar os orçamentos e autorizar formalmente por e-mail as compras das passagens, reservas de hospedagem e contratação dos demais serviços.
- 7.9.1.** Sempre que possível, as passagens aéreas serão cotadas, reservadas e compradas via sistema informatizado, cujo acesso será restrito por meio de login e senha, dispensando necessidade de formalização da demanda por e-mail.
- 7.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.
- 7.11.** Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços não forem corrigidos em tempo satisfatório e os prazos não forem respeitados.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do disposto no ANEXO – Termo de Referência - a CONTRATADA deverá ainda:

- 8.1.** Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 8.2.** Executar o serviço de acordo com o objeto contratado, garantindo a sua boa qualidade.
- 8.3.** Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 8.4.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto.
- 8.4.1.** Responsabilizar-se também por todos os custos operacionais, inclusive os que envolvam a compra e entrega dos bilhetes de passagens terrestres cuja venda ocorra apenas presencialmente na Rodoviária e Estação Ferroviária de Belo Horizonte.
- 8.5.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele

assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, facultando-se à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento desta condição, obrigando-se, ainda a:

- 8.6.** Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional da contratante;
- 8.7.** Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo;
- 8.8.** Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013. “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na contratante;
- 8.9.** Se comprometer a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da BELOTUR, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros;
- 8.10.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da BELOTUR;
- 8.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 8.12.** Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por eles;
- 8.13.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades, se for o caso;
- 8.14.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à BELOTUR, à PBH ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.15.** Executar o objeto, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 8.16.** Indicar no mínimo um responsável para atendimento dos serviços para acompanhamento e controle, sempre que necessário. Os operadores responsáveis pelo atendimento devem ter seus contatos informados, sendo necessário o aviso com antecedência de qualquer alteração dos mesmos.
- 8.17.** Manter em atividade, durante toda a vigência do contrato, sistema eletrônico GDS – Global Distribution System – para operação e gerenciamento de cotações, reservas, emissões,

alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, que permita acesso, via web, de usuários credenciados pelo Contratante e atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

- 8.18.** Treinar e orientar, sempre que necessário, os empregados cadastrados como usuários no acesso e operação do sistema eletrônico e dar o suporte técnico solicitado para utilização do sistema informatizado.
- 8.19.** Negociar tarifas promocionais e acordos diretamente com as companhias aéreas e rede hoteleira, incluindo resultados obtidos no sistema informatizado.
- 8.20.** Informar ao Contratante todas as opções de voos que atendam à solicitação enviada, quando da disponibilidade ou impossibilidade de acesso ao sistema informatizado, em prazo compatível com a demanda, priorizando o atendimento às demandas emergenciais cuja data de viagem seja no mesmo dia ou no dia seguinte.
- 8.21.** Apresentar ao Contratante a maior quantidade disponível de orçamentos dos serviços cotados diretamente com a Contratada, priorizando sempre as menores tarifas que atendam às especificações da Contratante e apresentar justificativa quando não houver no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 8.22.** Informar ao Contratante todas as opções de hotéis com disponibilidade para a cidade e período solicitados, sendo necessário, no mínimo, 03 (três) orçamentos.
- 8.22.1.** Informar também as opções de pousadas ou estabelecimentos comerciais que prestam exclusivamente serviços de hospedagem, quando não houver vagas disponíveis em hotéis da cidade solicitada.
- 8.23.** Providenciar cotação com, no mínimo, 03 (três) companhias seguradoras para aprovação do custo e contratação de seguro viagem que contemple assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/ hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/ doença ou morte, em viagens ao exterior.
- 8.23.1.** 03 (três) categorias ou classes distintas de seguro de uma mesma seguradora não atendem ao requisito do item acima.
- 8.23.2.** O seguro viagem poderá abranger qualquer país de destino, conforme solicitação do Contratante.
- 8.24.** Informar ao Contratante todas as opções de passagens terrestres para a data e destino solicitados, seja por rota direta (origem-destino) ou por rota alternativa, caso não haja oferta de rota direta.
- 8.24.1.** Realizar o pagamento das passagens terrestres via cartão de crédito, evitando assim solicitação de cancelamento e reembolso por parte dos usuários do benefício.

- 8.24.2.** Encaminhar cópia da fatura do cartão de crédito para fins de controle e comprovação de estornos e reembolsos, quando houver.
- 8.25.** Acatar as determinações do Contratante relativas às especificações dos serviços a serem prestados.
- 8.25.1.** Assessorar ao Contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência e duração de voos e trechos terrestres, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que se possa obter, indicando a opção menos onerosa que atenda as especificações repassadas.
- 8.25.2.** Fornecer alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação das reservas em tempo hábil.
- 8.26.** Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 8.27.** Providenciar a emissão da 2ª via de vouchers dos serviços contratados em caso de perda, extravio, furto ou roubo da documentação original.
- 8.28.** Disponibilizar ao Contratante, além do sistema informatizado de gestão de viagens, meios de contato durante todos os horários e dias da semana, para atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 8.29.** Prestar serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso das passagens, em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além das situações excepcionais e alheias à vontade do Contratante, nas quais a emissão pelo sistema informatizado não for possível.
- 8.30.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante, bem como comunicar formalmente as interrupções programadas dos serviços com antecedência mínima de 01 (um) dia, informando outra opção disponível de atendimento.
- 8.31.** Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 04h (quatro horas), quando a companhia aérea tem por obrigação proporcionar ao passageiro todas as facilidades, como refeições, telefonemas, transporte de e para o aeroporto e acomodação, se for o caso, conforme determina a INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC N° 2203-0399 aprovada pela Portaria do Departamento de Aviação Civil e Resolução ANAC N° 400/2016.
- 8.32.** Informar ao Contratante, sempre que solicitado, os valores devidos dos reembolsos de qualquer serviço pago e não utilizado, deduzidas as multas e/ou taxas administrativas cobradas pelos fornecedores, nos prazos e condições estabelecidos nas legislações vigentes e reembolsar o Contratante detalhado neste Termo de Referência e legislação vigente.
- 8.32.1.** Tais obrigações de reembolso remanescem mesmo após o encerramento da vigência do

contrato.

- 8.32.2.** É vedado à Contratada reter o valor do reembolso recebido de qualquer fornecedor.
- 8.33.** Gerar, com base nas informações resultantes das requisições de alteração e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso.
- 8.33.1.** Os relatórios devem conter a data da alteração ou cancelamento do(s) bilhete(s) para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos.
- 8.34.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios dos serviços prestados.
- 8.35.** Fazer o serviço de antecipação de check-in, em caso de urgência de viagens dos servidores, quando solicitado.
- 8.36.** Repassar integralmente ao Contratante os descontos e tarifas promocionais obtidos na prestação dos serviços, bem como as comissões, bonificações, cortesias ou outros benefícios obtidos nas passagens aéreas, terrestres e nas diárias de hospedagem.
- 8.37.** Entregar por meio eletrônico ou fisicamente por mensageiro, sempre que necessário, as passagens, documentos, vouchers etc., em local e horário indicado pelo Contratante, até o horário limite de 16h (dezesesseis horas) e com, no mínimo, 04h (quatro horas) de antecedência para o embarque.
- 8.38.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 8.38.1.** Em especial, providenciar a regularização e/ou quitação de eventuais débitos existentes com terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, que causem prejuízos ou impeçam a fiel e regular execução do objeto contratado.
- 8.38.2.** Os pagamentos devem ser realizados nos respectivos prazos, ficando estabelecido que o Contratante não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 8.39.** Manter atualizados, durante toda a vigência do contrato, o registro no Ministério do Turismo – EMBRATUR.
- 8.40.** Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para o Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.
- 8.41.** Apresentar, previamente à contratação de cada serviço e sempre que solicitado pelo Contratante, todas as regras tarifárias e/ou a legislação que estabeleça multas, tarifas e taxas cobradas do prestador de serviço, incluindo as condições de alteração e cancelamento.
- 8.42.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não

executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

- 8.43.** Responsabilizar-se pela contínua reciclagem do conhecimento de seus funcionários, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do Contratante, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.
- 8.44.** Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços.
- 8.45.** Possuir endereço comercial na Região Metropolitana de Belo Horizonte, no ato da assinatura do contrato, com infraestrutura adequada (estrutura mobiliária, equipamentos necessários e número de telefone fixo) para atendimento às demandas e com preposto com autonomia para solução de todos os tipos de problemas.
- 8.46.** Atender a todos os requisitos da Resolução ANAC N° 400 de 13 de Dezembro de 2016 e demais legislações pertinentes aos serviços desse Termo de Referência

9. CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1.** A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal de acordo com a legislação Municipal vigente, contendo a discriminação do objeto a que se referem e o período da prestação do serviço.
- 9.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado pelo responsável ou fiscal do contrato.
- 9.3.** Se houver alguma incorreção(ões) no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) para a(s) devida(s) correção(ões) e o prazo constante.
- 9.4.** Na hipótese de a CONTRATADA não apresentar tempestivamente a nota fiscal ou os documentos exigidos no Edital ou ainda se apresentá-los com incorreções, a quitação dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a regularização da pendência, não cabendo qualquer acréscimo a título de correção monetária ou juros moratórios, conforme o caso.
- 9.5.** A CONTRATADA entregará a nota fiscal diretamente ao Departamento Financeiro da BELOTUR, que, após aprová-la, providenciará o pagamento.
- 9.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente discriminar a prestação dos serviços executados, bem como todos os impostos retidos na fonte, quando for cabível.
- 9.7.** O detalhamento das condições para Faturamento e Reembolsos está disposto no Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA ANTICORRUPÇÃO

- 10.1.** Na execução do presente Contrato é vedado à BELOTUR e ao BENEFICIÁRIO (A) e/ou a empregado

seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no edital;
- d) Conhecer e cumprir previstas na Lei nº 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 16.954/18, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis na CONTRATANTE;
- e) Manipular ou fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 16.954/18.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da empresa arrematante, sujeitando-a às sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, bem como, às sanções previstas no Decreto Municipal nº 15.113/ 2013, garantido o direito de defesa prévia, que preveem as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa nos seguintes percentuais:

- I. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- II. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação em caso de recusa do infrator ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- III. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) descumprir requisitos de habilitação.
- IV. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

V. Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados a que se destina;

11.1.3 Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pelo licitante arrematante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência escrita;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo não inferior a 02 (dois) anos.

11.1.4 A aplicação da penalidade de sanções de advertência e multa são de competência da Diretoria de Administração e Finanças da BELOTUR.

11.1.5 A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência do Presidente da BELOTUR.

11.1.6 Na aplicação das penalidades previstas no subitem subitem 18.6.1, alíneas “a” e “b”, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação.

11.1.7 Na aplicação da penalidade prevista no subitem 18.6.1, alínea “c” será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da abertura da vista.

11.2 As multas não eximem a empresa arrematante da plena execução do fornecimento contratado.

11.3 As penalidades previstas neste item 18 serão aplicadas conforme procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013.

11.4 O desempenho insatisfatório da empresa arrematante será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do artigo 24, do Decreto Municipal nº 11.245/03.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada deverá apresentar prévia garantia contratual para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total a ser estabelecido no contrato.

1.1. A garantia contratual deverá ser recolhida previamente à assinatura do Contrato.

1.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

- 1.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 214, de 09/12/02.
- 1.4. A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 1.5. A BELOTUR se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 1.6. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 1.7. A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser extinto:

- I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.
- II. Pelo término do seu prazo de vigência.
- III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a BELOTUR.
- IV. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a BELOTUR e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- V. Pela via judicial ou arbitral;
- VI. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados:
 - a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da BELOTUR;
 - d) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
 - e) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
 - f) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - g) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - h) Razões de interesse da BELOTUR, de alta relevância e amplo conhecimento,

justificadas e exaradas no processo interno;
l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §1º, Art. 101 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, aplicando-se no que couber as disposições do referido artigo.
- 14.2.** A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 14.3.** A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 14.4.** Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.
- 14.5.** Os casos omissos serão decididos pela BELOTUR, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR e demais normas aplicáveis.
- 14.6.** Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019

**EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S/A – BELOTUR
CONTRATANTE**

XX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) 2)

ANEXO DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA