



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

EDITAL Nº 1/2019

Processo nº 59336.000578/2018-54

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico.

Entrega de propostas: 15/01/2019

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Etapa de Lances: 25/01/2019

Abertura da seção pública:

- **Horário:** 09:00 (horário oficial de Brasília)
- **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br
- **Código da UASG:** 533014

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, localizada na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Boa Viagem, Recife-PE, CEP: 51.111-021, inscrita no CNPJ sob o nº 09.263.130/2018- 91, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 151, de 14 de novembro de 2017, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO" objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, conforme detalhamentos constantes neste Edital e anexos, consoante o Processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de

qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto será licitado em lote único conforme segue.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
ÚNICO	1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão)
	2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem)
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais (alteração, cancelamento e reembolso)

1.3. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidade da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme discriminado no quadro abaixo e no Anexo I:

GRUPO ÚNICO (Complemento)		
ITEM	DESCRIÇÃO	O ITEM COMPREENDE
4	Repasso - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
5	Repasso - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
6	Repasso - seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

1.4. Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Sudene para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 53203 / 533014

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 2111 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MI

Elemento de Despesa: 3.3.90.00 – Aplicações Diretas

PI: SDNCSPA003

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

I - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

IV - que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

V - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

VI - Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.3.8. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. 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.

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. descrição;

5.6.2. descrição complementar;

5.6.3. quantidade: já preenchida automática pelo sistema;

5.6.4. valor estimado.

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será de inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.7.1. Os lances deverão corresponder ao Valor unitário do item 1, 2 e 3, conforme modelo de proposta – Anexo II do Edital, não podendo exceder a duas casas decimais.

6.7.1.1. Os licitantes ofertarão lances somente nos itens 1, 2 e 3, referentes à emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos; emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais; e alteração e cancelamento de bilhetes de passagem – voos domésticos e voos internacionais, respectivamente.

6.7.1.2. Os itens 4 (repasso – voos domésticos), 5 (repasso – voos internacionais) e 6 (repasso – seguro viagem) são FIXOS e NÃO SERÃO OBJETOS DE LANCES, devendo ser cadastrados pelos licitantes no sistema Comprasnet com os valores definidos na coluna B e C respectivamente, conforme Modelo de Proposta – Anexo II do Termo de Referência.

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

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

6.9.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A, da SEGES/MPDG N. 5, de 2017.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela

análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.5. Habilitação jurídica:

- 8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.5.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.6.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.7. Qualificação Econômico-Financeira:
- 8.7.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.8. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.8.1.1. Entende-se por item pertinente o agenciamento de passagens aéreas e fornecimento de bilhetes de passagem concomitantemente;

8.8.1.2. Entende-se por características compatíveis passagens aéreas nacionais, domésticas e internacionais;

8.8.1.3. Entende-se por quantidade compatível a emissão anual de no mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de bilhetes domésticos e internacionais estimados;

8.8.1.4. Entende-se por prazo compatível a comprovação de experiência na prestação dos serviços compatíveis por período não inferior a três anos (Acórdão TCU 1214/2013 – Plenário);

8.8.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.8.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.8.1.7. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.8.1.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.8.1.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.8.2. Certificado de credenciamento à IATA ou contrato com consolidadora, e, sendo emitido em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da tradução juramentada.

8.8.3. Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado.

8.8.4. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 11.771/2008, art. 22 e Decreto nº 7.381/2010, art. 18).

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licita@sudene.gov.br.

8.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

8.12.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.13. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.19. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Para a assinatura do Contrato não será exigida Garantia de Execução Contratual.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital.

14.2. Concluído o procedimento licitatório, será o licitante vencedor notificado, por escrito, para assinatura eletrônica do termo de Contrato, do qual farão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente no referido instrumento, as condições estabelecidas neste Edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

14.3. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á por meio de sistema de processo administrativo eletrônico da SUDENE e no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pela SUDENE.

14.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SUDENE.

14.3.2. É de responsabilidade do licitante vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado sistema de processo administrativo eletrônico da SUDENE, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do contrato no prazo estabelecido, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: http://localhost/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

14.3.3. Caso o licitante vencedor não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo ou não tenha assinado eletronicamente o contrato no referido sistema, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação.

14.4. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) que caracterize impedimento à contratação com a SUDENE, sendo aplicáveis as penalidades definidas no item 21, em caso de descumprimento.

14.4.1. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da [Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015](#) (LDO 2015).

14.5. Por determinação da [Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002](#), art. 6º, inciso III, antes da celebração do Contrato a SUDENE fará consulta prévia obrigatória ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (CADIN).

14.6. A consulta ao SICAF e ao CADIN será feita online, por servidor devidamente credenciado, que deverá imprimir esses documentos e anexá-los aos autos do processo de contratação.

14.7. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar eletronicamente o termo de Contrato no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.8. Previamente à emissão da nota de empenho e à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU, para identificar possível proibição de contratar com o poder público.

14.9. Para efeito do disposto no inciso XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540/2015, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à SUDENE declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos IV da Instrução Normativa retromencionada, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

14.9.1. A SUDENE anexará a 1ª (primeira) via da declaração ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

14.9.2. No caso de pagamento decorrente de contratos de prestação de serviços continuados, a declaração a que se refere o caput deverá ser anexada ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, à SUDENE, qualquer alteração na situação declarada.

14.9.3. A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

14.9.4. Alternativamente à declaração, a SUDENE poderá verificar a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo do contratado informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

14.9.5. A exigência, ora prevista, aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.

15. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

15.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

16. **DO REAJUSTE**

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Os critérios referentes às obrigações da contratada estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Os critérios referentes às obrigações da contratante estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1. Os critérios referentes ao acompanhamento e a fiscalização contratual estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. **DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento da fatura será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da fatura contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

20.2. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 1.1 deste TR prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

20.3. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

20.3.1. Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde a ida e a volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

20.3.2. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

20.4. De acordo com as definições contidas nos subitens 3.1.3 e 3.1.5 deste TR, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de CODESHARE, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

20.5. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, que serão calculados da seguinte forma:

20.5.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS DOMÉSTICOS**

$$ED = (Q \times P) + RE$$

20.5.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS INTERNACIONAIS**

$$EI = (Q \times P) + RI + SG$$

20.5.3. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS DOMÉSTICOS** e **VOOS INTERNACIONAIS**

$$AC = (Q \times P) + RD + M$$

Onde:

ED = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

M = valor de multas

RI = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

RD = valor de repasse de diferença tarifária

SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM

20.6. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

a. Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço.

b. Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL.

c. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL.

d. Valores dos créditos.

e. Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

20.6.1. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

20.6.2. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto nº 18.955/1997, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

20.6.3. A fatura apresentada em arquivo eletrônico deverá conter certificado digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

20.6.4. A fatura também deverá destacar os valores devidos em função da substituição tributária, para cada beneficiário dos créditos.

20.6.5. Serão considerados válidos para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.

20.6.6. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

20.7. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

20.8. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

20.8.1. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

20.9. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

20.10. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

20.10.1. Transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

20.11. Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

20.11.1. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

20.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

20.12.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.12.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.13. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.13.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.13.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.13.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.14. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

20.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.17. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

20.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.23.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.23.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = índice de atualização financeira.

TX = taxa de juros de mora anual.

EM = encargos moratórios.

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

VP = valor da parcela em atraso.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Os critérios referentes à alteração contratual estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

22.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita@sudene.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, 6º andar, Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021.

23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.sudene.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, 6º andar, Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25. DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I – Termo de Referência (SEI nº 0050435);

25.1.2. Anexo IA – Quantidades e Valores Totais Estimados (SEI nº 0050660);

25.1.3. Anexo IB – Modelo de Proposta (SEI nº 0050661);

25.1.4. Anexo IC - Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (SEI nº 0050663)

25.1.5. Anexo II – Minuta de Contrato (SEI nº 0051462).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Leandro de Souza, Analista Técnico Administrativo**, em 11/01/2019, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brivaldo José de Vasconcelos Soares, Coord. Geral de Logística, Administração e Finanças**, em 11/01/2019, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0052383** e o código CRC **03481313**.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
 SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
 AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
 BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.000578/2018-54

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
ÚNICO	1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão)
	2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem)
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais (alteração, cancelamento e reembolso)

1.2. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidade da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme discriminado no quadro abaixo e no Anexo I:

GRUPO ÚNICO (Complemento)		
ITEM	DESCRIÇÃO	O ITEM COMPREENDE
4	Repasso - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
5	Repasso - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
6	Repasso - seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

- 1.2.1. Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.
- 1.3. As estimativas de consumo estão contidas no Anexo I.
- 1.4. O parcelamento do objeto não é viável, visto que somente a empresa que emite o bilhete de passagem (itens 1 e/ou 2) pode alterar e cancelar esse bilhete (item 3), não podendo ser contratado por empresas distintas.
- 1.5. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 785.904,08 (setecentos e oitenta e cinco mil, novecentos e quatro reais e oito centavos)**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A SUDENE, para alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos, necessita dos serviços de agenciamento de viagens com emissão de passagens aéreas, para trechos nacionais e internacionais, e outros serviços correlatos, de forma que a prestação dos referidos serviços é o instrumento que permite o deslocamento dos servidores (e/ou colaboradores) que atuam nos diversos setores da Autarquia para a participação de eventos de representação e capacitação, além da realização das vistorias às empresas beneficiadas com incentivos fiscais e do acompanhamento dos convênios celebrados.
- 2.2. O objeto que se pretende contratar visa possibilitar que o deslocamento de colaboradores, servidores e demais convidados, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas da SUDENE.

3. DAS DEFINIÇÕES

- 3.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:
 - 3.1.1. AGÊNCIA DE TURISMO - empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014.
 - 3.1.2. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização do BILHETE DE PASSAGEM.
 - 3.1.3. BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como *e-ticket*, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem.
 - 3.1.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO - unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados.
 - 3.1.5. CODESHARE - acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea.
 - 3.1.6. CONTRATADA - fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação.
 - 3.1.7. CONTRATANTE - SUDENE, órgão que irá firmar contrato com fornecedor registrado.
 - 3.1.8. GDS - *Global Distribution System*, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens

aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as AGÊNCIAS DE TURISMO e as companhias aéreas.

3.1.9. IATA - *International Air Transport Association* ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas.

3.1.10. LOCALIZADOR - código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM, pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA.

3.1.11. NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo.

3.1.12. 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.

3.1.13. PCDP - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros.

3.1.14. SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens é o sistema de uso obrigatório pela Administração Pública Federal, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens.

3.1.15. SEGURO VIAGEM - seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas.

3.1.16. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

3.1.17. TARIFA - valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente.

3.1.18. TAXA DE EMBARQUE - tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

3.1.19. TOUR CODE - código fornecido pelas companhias aéreas que identificam o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM.

3.1.20. TR - Termo de Referência.

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

3.1.22. UNIDADE SOLICITANTE - unidade do âmbito da estrutura organizacional da SUDENE que demanda o serviço.

3.1.23. VOO DOMÉSTICO - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

3.1.24. VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto a ser contratado é **comum** nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de

competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.4. Considerando que a prestação dos serviços em questão é necessária para manter o contínuo funcionamento das atividades finalísticas da Autarquia e o cumprimento da missão institucional, especificamente no que se refere às atividades citadas no subitem 2.1 do presente TR, o objeto a ser contratado é de **natureza continuada**.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. As solicitações de cotação serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

5.1.2. Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá *login* e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

5.1.3. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados.

5.1.4. A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.1.5. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

- a. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP.
- b. Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda.
- c. Tipo de viagem: nacional ou internacional.
- d. Data prevista da partida.
- e. Data prevista do retorno.
- f. Cidade de origem.
- g. Cidade de destino.
- h. Nome completo do passageiro.
- i. Data de nascimento do passageiro.
- j. Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional.
- k. Dados do visto, no caso de viagem internacional.
- l. CPF do passageiro.
- m. Telefone para contato do passageiro.
- n. Endereço eletrônico do passageiro.
- o. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino.
- p. Eventual deficiência do passageiro.

5.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.2.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou *e-mail* ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.2.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e linha telefônica exclusiva, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

5.2.3. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

5.2.3.1. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

5.2.3.2. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

5.2.4. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

5.2.5. A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a. Nome.
- b. *E-mail* a partir do qual serão originadas as solicitações.
- c. Matrícula no SIAPE ou equivalente.
- d. Unidade de vinculação.
- e. Cargo/função.
- f. Data de nascimento.
- g. Número do CPF.

5.2.6. O envio da relação citada no subitem 5.2.5 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

5.2.6.1. Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

5.2.6.2. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 5.2.6.1.

5.2.7. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 5.1.5 e outras necessárias para o atendimento da demanda.

5.3. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS

Este serviço compreende:

5.3.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 5.3.2, quando:

5.3.1.1. Não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a SUDENE.

5.3.1.2. Em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à SUDENE.

5.3.2. Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 5.1.1 a 5.1.5.

5.3.2.1. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a. Companhia aérea.
- b. Cidades de origem e destino.
- c. Duração do voo.
- d. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver.
- e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados.
- f. Valor da TARIFA.
- g. Valor da TAXA DE EMBARQUE.

5.3.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 5.1.1 a 5.1.5, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.3.3.1. A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

5.3.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 5.1.1 a 5.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

5.3.4.1. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.3.4.2. A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

5.4. **ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS**

5.4.1. A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a SUDENE.

5.4.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

5.4.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

5.4.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.4.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito.

5.4.6. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, quando for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.5. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

5.5.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 5.1.5, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

5.5.2. Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 5.1.1 a 5.1.5.

5.5.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição normalmente oferece menores valores de TARIFAS.

5.5.2.2. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a. Companhia aérea;
- b. País/cidades de origem e destino;
- c. Duração do voo;
- d. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f. Valor da TARIFA;
- g. Valor da TAXA DE EMBARQUE.

5.5.3. Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 5.1.1 a 5.1.5, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

5.5.3.1. A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

5.5.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 5.1.1 e 5.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

5.5.4.1. Somente será autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.5.4.2. As informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido serão cadastradas no SCDP e o BILHETE DE PASSAGEM emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou canal de comunicação previamente informado.

5.6. SEGURO VIAGEM

5.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

5.6.2. A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

5.6.3. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

5.6.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

5.7. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS INTERNACIONAIS

5.7.1. A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a SUDENE.

5.7.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

5.7.3. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

5.7.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.7.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

5.7.6. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.8. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

5.8.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda

5.8.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

5.8.1.2. Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.8.1.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso.

5.8.2. Cancelamento originado de demanda de alteração, que ocorre em duas situações:

a. Analisadas as cotações citadas nos subitens 5.3.2 e 5.5.2, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM.

b. Inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

5.8.2.1. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova

cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.8.2.2. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

5.9. REEMBOLSO

5.9.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

5.9.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

5.9.3. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE.

5.9.4. A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a. Unidade Solicitante.
- b. Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo.
- c. Valor pago.
- d. Valor da multa.
- e. Valor do crédito.

5.9.5. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas) horas.

5.9.6. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, quando for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.9.7. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

5.9.8. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O horário de funcionamento da SUDENE a ser considerado na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência é das 08h00 às 17h00 (horário local), sendo que nesse intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

6.2. A informação acima não reduz, tampouco isenta, a CONTRATADA da obrigação de prestar os serviços demandados em horários diversos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. As reservas de passagens deverão atender à conveniência de dia e horário a critério da SUDENE.

6.4. Para a plena execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de:

6.4.1. Central de Atendimento que realize a interface com os usuários da Contratante, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

6.4.2. Licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;

6.4.3. Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, de uso obrigatório pela Administração Pública Federal, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.1.1. A contratada deverá respeitar as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos e na legislação vigente.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos de contratação serão exigidas da Contratada as seguintes **condições de qualificação técnico-operacional** para participação na licitação:

8.1.1. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo.

8.1.2. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA), registrado no Cartório de títulos e documentos juntamente com a sua tradução juramentada, ou contrato com consolidadora.

8.1.3. Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado.

8.1.4. Declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS, considerando-se as quantidades estimadas.

8.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

9. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

9.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no edital, no contrato, neste TR e anexos.

9.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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

10. SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações que permitam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes companhias aéreas, no mínimo: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINES, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR A.G, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINAM AIRWAYS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido neste documento e seus anexos.

12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12.7. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, por intermédio do servidor formalmente designado para a gestão do contrato, que de tudo dará ciência à SUDENE, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.8. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, documento contendo as informações constantes no subitem 5.2.5 deste TR.

12.9. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA, comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014.

12.10. Providenciar *login* e senha de acesso ao SCDP para os funcionários da CONTRATADA, indicados por esta e sob a sua responsabilidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

13.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

13.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

13.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

13.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.14. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento.

13.14.1. Os empregados responsáveis pelo atendimento deverão ser qualificados para a solução das solicitações.

13.14.2. As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto.

13.14.3. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias.

- 13.15. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO e do SCDP.
- 13.16. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação.
- 13.17. Prestar informações requeridas pelos usuários.
- 13.18. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS.
- 13.19. Atender, no prazo máximo de 2 (duas) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM.
- 13.19.1. Para os casos previstos no subitem 5.3.1.2 deste TR, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas.
- 13.20. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 13.21. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva.
- 13.22. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.
- 13.23. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 13.25. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.
- 13.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.27. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE.
- 13.28. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 13.29. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.30. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento.
- 13.31. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e internacional.
- 13.32. Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato.
- 13.33. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 13.33.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

13.34. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a SUDENE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

13.35. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais.

13.36. Reembolsar à SUDENE, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices canceladas, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

13.36.1. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à SUDENE se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União, emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da guia à contratada.

13.37. Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

13.38. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, quando for o caso.

16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 16.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.13. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 1.1 deste TR prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

18.2. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

18.2.1. Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde a ida e a volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

18.2.2. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

18.3. De acordo com as definições contidas nos subitens 3.1.3 e 3.1.5 deste TR, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de CODESHARE, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

18.4. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, que serão calculados da seguinte forma:

18.4.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS DOMÉSTICOS**

$$ED = (Q \times P) + RE$$

18.4.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS INTERNACIONAIS**

$$EI = (Q \times P) + RI + SG$$

18.4.3. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos **VOOS DOMÉSTICOS** e **VOOS INTERNACIONAIS**

$$AC = (Q \times P) + RD + M$$

Onde:

ED = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

M = valor de multas

RI = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

RD = valor de repasse de diferença tarifária

SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM

18.5. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

- a. Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço.
- b. Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL.
- c. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL.
- d. Valores dos créditos.
- e. Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

18.5.1. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

18.5.2. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto nº 18.955/1997, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

18.5.3. A fatura apresentada em arquivo eletrônico deverá conter certificado digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

18.5.4. A fatura também deverá destacar os valores devidos em função da substituição tributária, para cada beneficiário dos créditos.

18.5.5. Serão considerados válidos para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.

18.5.6. O pagamento da fatura será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da fatura contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

18.5.7. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

18.6. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

18.7. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

18.7.1. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

18.8. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

18.9. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

18.9.1. Transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

18.10. Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

18.10.1. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como liquidada a ordem bancária para pagamento.

18.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste TR.

18.12.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.12.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Ademais, persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.13. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

18.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

18.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = índice de atualização financeira.

TX = taxa de juros de mora anual.

EM = encargos moratórios.

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

VP = valor da parcela em atraso.

19. DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I - Quantidades e Valores Totais Estimados (SEI nº 0050660).

20.2. ANEXO II - Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Preços (SEI nº 0050661).

20.3. ANEXO III - Instrumento de Medição do Resultado (IMR) (SEI nº 0050663).

Recife, 04 de janeiro de 2019.

THIAGO TELES DA SILVA

Coordenador de Serviços Gerais e Logística

Aprovo o presente de acordo com a justificativas apresentadas no item 2 do Termo de Referência, visando assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de agenciamento de viagens, para atender principalmente às vistorias às empresa com incentivos fiscais, o acompanhamento dos convênios celebrados e a participação de eventos de representação e capacitação.

BRIVALDO JOSÉ DE VASCONCELOS SOARES

Coordenador-Geral de Logística, Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Teles da Silva, Coordenador**, em 04/01/2019, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brivaldo José de Vasconcelos Soares, Coord. Geral de Logística, Administração e Finanças**, em 04/01/2019, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0050435** e o código CRC **3FC85FE9**.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
Av. Eng. Domingos Ferreira, 1967, Empresarial Souza Melo Tower
Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

QUANTIDADES E VALORES TOTAIS ESTIMADOS

Quadro 1				
Item	Descrição resumida do item	Quantidade anual estimada	Preço unitário de agenciamento (R\$)	Valor anual estimado do agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS	838	7,42	6.217,96
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	50	7,42	371,00
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	199	7,42	1.476,58
TOTAL (A)				8.065,54

Quadro 2				
Item	Descrição resumida do item	Quantidade anual estimada	Preço médio do BILHETE DE PASSAGEM ou SEGURO VIAGEM (R\$)	Valor anual estimado do repasse (R\$)
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	838	691,58	579.544,04
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	50	3.751,20	187.560,00
6	Repasse –SEGURO VIAGEM	50	214,69	10.734,50
TOTAL (B)				777.838,54

TOTAL ESTIMADO (A) + (B)	785.904,08
---------------------------------	-------------------

1. Quantidades estimadas de acordo com o número de bilhetes adquiridos no ano de 2018 (01/01/2018 a 31/12/2018), proporcional ao prazo de vigência proposto para esta contratação, ou seja, 12 (doze) meses, disponibilizado pelo SCDP.

2. Preço médio dos bilhetes nacionais estimado com base no valor médio dos BILHETES DE PASSAGEM utilizados pela SUDENE no ano de 2018, conforme registro no SCDP.
3. Preço médio dos bilhetes internacionais estimado com base em pesquisa de preços efetuada na internet no site **Decolar.com** – <https://www.decolar.com/passagens-aereas/>, acessado no dia 11/10/2018.
4. Preço médio dos seguros viagem internacionais estimado com base em pesquisa de preços efetuada pela internet nos sites da **Mondial Assistance** – <https://www.mondialtravel.com.br/seguro-viagem>, da **Porto Seguro** – <https://www.portoseguro.com.br/vendaonline/viagem/home.ns> e da **SulAmérica** – <https://portal.sulamericaseguros.com.br/seguroviagem/>, acessados no dia 18/10/2018.



THIAGO TELES DA SILVA

Coordenador de Serviços Gerais e Logística



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
Av. Eng. Domingos Ferreira, 1967, Empresarial Souza Melo Tower
Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Razão Social: CNPJ:
Endereço:
Cidade/UF: CEP:
Telefone: Endereço eletrônico (e-mail):
Banco: Agência: Conta:

Apresentamos a nossa Proposta para contratação de serviços de agenciamento de viagens, por demanda, para voos regulares domésticos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE:

Item	Descrição resumida do item	Quantidade anual estimada	Preço unitário de agenciamento (R\$)	Valor anual estimado do agenciamento (R\$)
		(A)	(B)	(A) X (B) = C
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS	838		
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	50		
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	199		
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	838	691,58	579.544,04
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	50	3.751,20	187.560,00
6	Repasse –SEGURO VIAGEM	50	214,69	10.734,50
VALOR TOTAL DO GRUPO				(*)

(*) O julgamento da proposta será pelo Valor Total do Grupo.

O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias, contado da data de abertura do Pregão (não inferior a 60 (sessenta) dias).

DECLARAMOS QUE:

Nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional.

Caso minha proposta seja selecionada, comprometemo-nos a assinar o Contrato de Serviço dela advindos.

Estamos cientes e concordamos com as condições estabelecidas neste TR e seus Anexos.

Local e data

Responsável legal

Dados do representante legal da empresa para assinatura dos Contratos:

Nome:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

CPF:

Cargo/função:

RG:

Órgão Expedidor:

Naturalidade:

Nacionalidade:





MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
Av. Eng. Domingos Ferreira, 1967, Empresarial Souza Melo Tower
Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS)**

Nº 01. Realização de reserva do trecho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	02 (duas) horas
Instrumento de medição	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP ou registro no sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada realização de reserva será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 02h = 100% do valor da reserva X entre 02h e 03h = 97,5% do valor da reserva X entre 03h e 04h = 95% do valor da reserva
Sanções	20% das reservas acima de 04h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das reservas nesta situação) 30% das reservas acima de 03h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

Nº 02. Alteração e/ou cancelamento de bilhetes	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	30 (trinta) minutos
Instrumento de medição	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP ou registro no sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada realização de reserva será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento = X
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 30min = 100% do valor da reserva X entre 30min e 01h = 97,5% do valor da reserva X entre 01h e 02h = 95% do valor da reserva
Sanções	20% das reservas acima de 02h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das reservas nesta situação) 30% das reservas acima de 01h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

Nº 03. Solicitação de melhores tarifas em caso de evento, seminário, encontro, etc.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	72 (setenta e duas) horas
Instrumento de medição	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP ou registro no sistema próprio da CONTRATADA
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada realização de reserva será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 72h = 100% do valor da reserva X entre 72h e 96h = 97,5% do valor da reserva X entre 96h e 120h = 95% do valor da reserva
Sanções	20% das reservas acima de 120h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das reservas nesta situação) 30% das reservas acima de 96h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	



THIAGO TELES DA SILVA
Coordenador de Serviços Gerais e Logística



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
 SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
 AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
 BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 59336.000578/2018-54

Unidade Gestora: SUDENE - 533014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
 SERVIÇO QUE CELEBRAM ENTRE SI A
 SUPERINTENDÊNCIA DO
 DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE E A
[\[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA\].](#)

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, com sede na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Boa Viagem, Recife-PE, CEP: 51.111-021, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.263.130/0001-91, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, de qualquer companhia aérea, nos trechos e horários estabelecidos, destinados à Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto de Contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
ÚNICO	1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão)

2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem)
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais (alteração, cancelamento e reembolso)

1.4. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidade da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.3 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme discriminado no quadro abaixo e no Anexo I:

GRUPO ÚNICO (Complemento)		
ITEM	DESCRIÇÃO	O ITEM COMPREENDE
4	Repasse - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
5	Repasse - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
6	Repasse - seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

1.4.1. Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA (A)	PREÇO UNITÁRIO DE AGENCIAMENTO (R\$) (B)	VALOR ANUAL ESTIMANDO DO AGENDIAMENTO (R\$) (A) x (B) = (C)
1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (assessoria, cotação, reserva e emissão)			
2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem)			
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais (alteração, cancelamento e reembolso)			
4	Repasse - voos domésticos			
5	Repasse - voos internacionais			
6	Repasse - seguro viagem			
VALOR TOTAL				

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Os valores e quantitativos acima **são meramente estimativos**, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 53203 / 533014

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 2111 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MI

Elemento de Despesa: 3.3.90.00 – Aplicações Diretas

PI: SDNCSPA003

Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1. Para assinatura do Contrato, não será exigida Garantia de Execução Contratual.

8. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária do estado de Pernambuco.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Camila Leandro de Souza, Analista Técnico Administrativo**, em 10/01/2019, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0051462** e o código CRC **1A7DCB59**.