



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário,
Campina Grande/PB, CEP 58429-900
(83) 2101-1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br e cpl@reitoria.ufcg.edu.br

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO

Universidade Federal de Campina Grande-PB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023
(Processo Administrativo n.º 23096.008889/2023-51)

Torna-se público que a Universidade Federal de Campina Grande-PB CNPJ nº 05.055.128/0001-76, por meio do Pregoeiro de sua PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA, designado pela PORTARIA Nº 127, DE 13 DE JULHO DE 2022, sediada na Avenida Aprígio Veloso, 882, Campina Grande – PB, Bairro Universitário, Cep. 58.429-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/08/2023

Horário: 09:00hrs (Horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço para os itens 1 e 3 e maior desconto para os itens 2,4 e 5

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

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 dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15281/158195

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0025

Elemento de Despesa: 3390.33

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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.kjhggkjh

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber c99itação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 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.
 - 4.6.1.1 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.6.5 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;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7 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;
- 4.6.8 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.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. 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.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 6.1.1 *valor unitário, e total do item;*
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta 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.
- 6.3.2 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2.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 as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

7.5. 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 monetário para os itens 1 e 3 e de 0,01 percentual para os itens 2, 4 e 5.*

7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

7.10. *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de*

tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.11.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.12. *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

7.12.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.13. *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação*

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

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

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

7.17. *Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.*

7.18. *O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.*

7.19. *Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.*

7.20. *Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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.*

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

7.22. *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.*

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

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1 por empresas brasileiras;

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

7.26.3 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.

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

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28.4 No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas (Art. 8º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação

neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.
 - 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade 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.
- 8.7. 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.
 - 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Não será permitido a apresentação posterior de novos documentos de habilitação, exceto os em caráter complementares aos já exigidos e que deveria ser enviados juntamente com a proposta, conforme PARECER n. 00006/2021/CNMLC/CGU/AGU.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro

lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

- 9.8.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 9.8.2. 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;
- 9.8.3. 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;
- 9.8.4. 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;
- 9.8.5. 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;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - 9.1.1.1. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.1.1.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no país para participarem de licitações, devem se cadastrar no Sicaf, acessando o sistema por meio do Portal de compras do Governo Federal (Comprasnet) pelo endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e se registrar de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, sendo que o registro cadastral compreende os níveis de: I - credenciamento, II - habilitação jurídica, III - regularidade fiscal federal e trabalhista, IV - regularidade fiscal estadual e/ou municipal, V - qualificação técnica e VI - qualificação econômico-financeira, que suprem as exigências dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (vide item 36 do SICAF – Normativo, Empresas Estrangeiras, conforme link acima)

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. 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;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 3,5% (três e meio por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.12. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.13. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.14. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.15. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito, quando comprovados mais de 12 meses, o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

9.16. Embora a IN 05/2017, anexo VII-A, item 10.6 – b, oriente que nos serviços continuados, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração pode exigir do licitante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto, podendo ser aceito o somatório de atestados, justificamos a redução do prazo de comprovação.

9.16.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;

9.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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.

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

9.19. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

9.20. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

9.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas horas) , a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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.

11.3. 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. 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.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato *ou emitido instrumento equivalente*.

13.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

13.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3 *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

13.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;*

13.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;*

13.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 DO PAGAMENTO

17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

- 17.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 18.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 18.1.3 apresentar documentação falsa;
 - 18.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 18.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.6 não mantiver a proposta;
 - 18.1.7 cometer fraude fiscal;
 - 18.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 18.3 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.
- 18.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 18.4.2 Multa de 10.% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 18.4.3 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;
 - 18.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 18.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 18.4.5 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;

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

18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@reitoria.ufcg.edu.br.

19.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

19.4 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.

- 19.5 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 19.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2 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.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4 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.
- 20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6 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.
- 20.7 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.
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.1 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço nos dias úteis, nos horários das 08:00hrs às 12:00 horas e das 14:00hrs as 17:00hrs, na UFCG, no prédio da Coordenação de Compras e Contratos setor - CPL, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

20.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

20.11.1.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Campina Grande, 19 de julho de 2023

Elaborado pela servidora: Leide Adriana da Silva Neri Carolino - Siape: 1876434

TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

PREGÃO Nº 25/2023

(Processo Administrativo nº 23096.008889/2023-51)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO		VALOR TOTAL ESTIMADO
	01	01	Serviço de agenciamento de passagens para voos domésticos: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes.	3719	Serviço	426	R\$ 0,96	
02		Repassé - Voos domésticos: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	426	2%	-	R\$ 793.598,97
GRUPO 02	03	Serviço de agenciamento de passagens para voos internacionais: assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes e de seguro viagem, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes internacionais.	3719	Serviço	31	R\$ 0,96		R\$ 29,76
	04	Repassé - Voos internacionais: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	31	2%	-	R\$ 200.612,55
	05	Repassé - Seguro viagem: valores devidos em razão dos seguros viagem contratados.	13943	Serviço	31	2%	R\$ 253,81	R\$ 7.868,11
	SOMA DO VALOR GLOBAL							

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de agenciamento de viagens nacionais e internacionais.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista que os quantitativos a serem contratados não podem ser definidos com grande precisão.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço para os itens 1 e 3 e o de maior desconto para os itens 2, 4 e 5.

1.6. O percentual mínimo de desconto estimado para os itens 2, 4 e 5 foi definido com base na mediana entre três valores praticados em pregões realizados por órgãos públicos.

1.7. Por se tratarem de mera estimativa de gastos, as quantidades e valores estimados para todos os itens não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.9. Com relação ao parcelamento ou não do objeto, o Acórdão do TCU nº 2796/2013, afirma que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, considerando a viabilidade técnica e econômica, eventuais perdas, aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, decidiu-se dividir os itens para adjudicação em dois grupos. Outrossim, o agrupamento possui o intuito de facilitar a funcionalidade dos serviços a serem contratados, tendo em vista a correlação entre si, por possuírem natureza similar e pertencerem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só o princípio da eficiência na execução, como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados.

1.10. Não será permitido a participação de empresas em consórcio com base no exarado no art. 33, IV, da Lei 8666/13, que expõe o impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente. Assim, tendo em vista afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, restringir a competição.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. Conforme a Portaria nº 443/2018, Art. 1º, parágrafo único, outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem disponibilizar de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Na fase de habilitação, os fornecedores classificados em primeiro lugar serão cadastrados no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP);

5.1.3. O representante da CONTRATADA deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, inclusive dentro do SCDP;

5.1.4. A CONTRATADA deverá possuir licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos e internacionais regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (*Global Distribution System* – Sistema de Distribuição Global) disponíveis no mercado, possibilitando realizar cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas, observadas as seguintes funcionalidades mínimas:

a) Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

b) Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

c) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

- d) Consulta e frequência de voos, “on-line”;
- e) Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
- f) Impressão de consultas formuladas;
- g) Alteração/cancelamento de bilhetes;
- h) Combinação de tarifa;
- i) Cancelamento de bilhetes não utilizados;
- j) Extração de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes emitidos e cancelados em período selecionável.
- k) Disponibilização das regras tarifárias.

5.1.5. O sistema para registro das cotações e reserva, deverá ter capacidade para atendimento de todos os usuários das unidades demandantes, que deverão ser previamente cadastrados mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.1.6. Não foi identificada eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não estão previstos impactos ambientais provenientes desta contratação. Contudo, as faturas, notas, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela CONTRATADA, bem como as comunicações formalizadas pela empresa deverão ser, preferencialmente, entregues à CONTRATANTE, em meio eletrônico ou digital, evitando-se consumo de papel.

6.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência na República, no que couber.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP ou e-mail, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, perfil exclusivo para atender às solicitações de reservas e emissões pendentes.

7.1.1.3. Após a reserva e/ou emissão, os dados do BILHETE DE PASSAGEM deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP ou por e-mail.

7.1.1.4. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do SCDP, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone.

7.1.1.5. 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.

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

7.1.1.6.1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;

7.1.1.6.2. Data prevista da partida;

7.1.1.6.3. Data prevista do retorno;

7.1.1.6.4. Cidade de origem;

7.1.1.6.5. Cidade de destino;

7.1.1.6.6. Nome completo do passageiro;

7.1.1.6.7. Número do RG do passageiro ou do passaporte, no caso de viagem internacional; e

7.1.1.6.8. Eventual deficiência ou condição especial do passageiro.

7.1.1.7. Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 30 (trinta dias) após a assinatura do primeiro contrato poderão ocorrer por e-mail ou telefone até a completa adaptação do SCDP, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.

7.1.1.8. Os procedimentos de pesquisa de preço, reserva e cancelamento de reserva, deverão ser executados de forma automatizada por meio de acesso ao *self-booking* que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, quando do início da vigência do contrato.

7.1.1.9. Para viabilizar a execução dos procedimentos citados no item 7.1.1.8 a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todas as informações e acessos necessários para sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela CONTRATANTE, garantindo a interoperabilidade

e permitindo que o usuário da UFCG execute os serviços de acesso, busca, reserva e cancelamento de reserva.

7.1.1.10. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar, no que couber, as diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional descritas na Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, a exemplo dos dispositivos a seguir:

7.1.1.11. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes, valores estes que não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos (Art. 6º, da IN nº 3/2015).

7.1.1.12. O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada. § 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação. § 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU (Art. 10, da IN nº 3/2015).

7.1.1.13. Deve ser atribuída a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, a realização de pesquisa de preços, a escolha da tarifa e, se for o caso, a autorização de emissão, observados os parâmetros previstos no art. 16 da IN Nº 3/15 e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes. § 3º Quando a aquisição for realizada por intermédio da agência de turismo, a pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada. § 4º Na hipótese do § 3º, a emissão das passagens será realizada pela agência de turismo contratada a partir do encaminhamento da reserva pelo SCDP. § 5º A emissão de que trata o § 4º, deverá ser realizada no prazo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório (Art. 15, da IN nº 3/2015).

7.1.1.14. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e IV - em viagens

internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência. Parágrafo único. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973. (Art. 16, da IN nº 3/2015).

7.1.1.15. Serão direcionadas pelo solicitante de passagem para emissão pela agência de turismo, as passagens aéreas não supridas pelas empresas credenciadas, compreendendo, conforme o caso, os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens, bem como, se necessário, as emissões em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além de remarcações e cancelamentos nesse mesmo período, dentre outras situações excepcionais e alheias à vontade da Administração, impeditivas à emissão junto às empresas credenciadas (Art. 17, da IN nº 3/2015).

7.1.1.16. A competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea deve ser atribuída a servidor formalmente designado, cabendo-lhe: I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa; II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas; III - fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas; IV - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e V - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente. § 1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as partes mencionadas no caput deste artigo. § 2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Instrução Normativa, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993 (Art. 20, da IN nº 3/2015).

7.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO

7.2.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio do SCDP, e-mail ou telefone, com funcionamento das 07:00h às 19:00h de segunda a sexta-feira.

7.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento que funcione 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para atendimentos emergenciais

e em finais de semana, visando assegurar a assistência e atendimento, caso seja necessário, aos servidores e colaboradores que viajam em dias em que a UFCG não possui expediente.

7.2.3. 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.

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

7.2.5. 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.

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

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

7.2.8. 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.

7.2.9. 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:

7.2.9.1. Nome;

7.2.9.2. E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;

7.2.9.3. Matrícula no SIAPE;

7.2.9.4. Unidade de vinculação;

7.2.9.5. Cargo/função;

7.2.9.6. Data de nascimento; e

7.2.9.7. Número do CPF.

7.2.10. O envio da relação citada no subitem 7.2.9 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

7.2.11. A lista de servidores poderá ser alterada no decorrer na prestação de serviços, conforme necessidade da CONTRATANTE.

7.2.12. Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação/ajuste 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 que justificou a escolha do voo.

7.2.13. 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 7.2.12.

7.2.14. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 7.1.1.6 e outras que se fizerem necessárias para o atendimento da demanda.

7.3. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

7.3.1. Este serviço compreende:

7.3.1.1. 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 7.1.1.6, quando:

7.3.1.1.1. 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 UFCG;

7.3.1.1.2. 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 UFCG.

7.3.1.2. 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 contidas neste Termo de Referência.

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

7.3.1.2.1.1. Nome do passageiro;

7.3.1.2.1.2. Companhia aérea;

7.3.1.2.1.3. Número do voo, inclusive das conexões;

7.3.1.2.1.4. Duração do voo;

7.3.1.2.1.5. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

7.3.1.2.1.6. Data, horário e local/aeroporto da partida;

7.3.1.2.1.7. Data, horário e local/aeroporto do retorno, se for o caso;

7.3.1.2.1.8. Se incluso bagagem ou não;

7.3.1.2.1.9. Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;

7.3.1.2.1.10. Valor da tarifa; e

7.3.1.2.1.11. Valor da taxa de embarque.

7.3.1.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas às disposições deste Termo, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

7.3.1.3.1. Visando à necessária **aprovação** da UNIDADE SOLICITANTE, a CONTRATADA apresentará a reserva pelo SCDP, e-mail ou telefone, contendo:

7.3.1.3.1.1. Nome do passageiro;

7.3.1.3.1.2. Localizador da Reserva;

7.3.1.3.1.3. Data e hora de validade da reserva;

7.3.1.3.1.4. Companhia aérea;

7.3.1.3.1.5. Número do voo, inclusive das conexões;

7.3.1.3.1.6. Data, horário e local da partida;

7.3.1.3.1.7. Data, horário e local do retorno, se for o caso;

7.3.1.3.1.8. Se incluso bagagem ou não;

7.3.1.3.1.9. Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;

7.3.1.3.1.10. Valor da tarifa; e

7.3.1.3.1.11. Valor da taxa de embarque.

7.3.1.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA mediante autorização da CONTRATANTE, observando as disposições deste Termo, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

7.3.1.4.1. 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.

7.3.1.4.2. 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.

7.4. **ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS**

7.4.1. A alteração do 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 UFCG.

7.4.2. A alteração do BILHETE DE PASSAGEM será requerida pela UNIDADE SOLICITANTE pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho.

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

7.4.3.1. 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 junto à companhia aérea, 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 de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

7.4.4. 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.

7.5. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

7.5.1. Este serviço compreende:

7.5.1.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES 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 7.1.1.6, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

7.5.1.2. 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 deste Termo de Referência.

7.5.1.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, caso esta condição ofereça menores valores de tarifas.

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

7.5.1.2.2.1. Nome do passageiro;

7.5.1.2.2.2. Companhia aérea;

7.5.1.2.2.3. País/cidades de origem e destino;

7.5.1.2.2.4. Número do voo, inclusive das conexões;

7.5.1.2.2.5. Duração do voo;

7.5.1.2.2.6. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

7.5.1.2.2.7. Data, horário e local/aeroporto da partida;

7.5.1.2.2.8. Data, horário e local/aeroporto do retorno, se for o caso;

7.5.1.2.2.9. Se incluso bagagem ou não;

7.5.1.2.2.10. Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;

- 7.5.1.2.2.11. Valor da tarifa original;
- 7.5.1.2.2.12. Moeda da aquisição;
- 7.5.1.2.2.13. Taxa de câmbio considerada na cotação; e
- 7.5.1.2.2.14. Valor da taxa de embarque.

7.5.1.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições deste Termo, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

7.5.1.3.1. Visando a necessária **aprovação** da UNIDADE SOLICITANTE, a CONTRATADA apresentará a reserva pelo SCDP, e-mail ou telefone, contendo:

- 7.5.1.3.1.1. Nome do passageiro;
- 7.5.1.3.1.2. Localizador da Reserva;
- 7.5.1.3.1.3. Países/cidades de origem e destino;
- 7.5.1.3.1.4. Data e hora de validade da reserva;
- 7.5.1.3.1.5. Companhia aérea;
- 7.5.1.3.1.6. Número do voo, inclusive das conexões;
- 7.5.1.3.1.7. Data, horário e local da partida;
- 7.5.1.3.1.8. Data, horário e local do retorno, se for o caso;
- 7.5.1.3.1.9. Se incluso bagagem ou não;
- 7.5.1.3.1.10. Especificação do número de peças e peso da bagagem, se for o caso;
- 7.5.1.3.1.11. Valor da tarifa original;
- 7.5.1.3.1.12. Moeda da aquisição;
- 7.5.1.3.1.13. Taxa de câmbio considerada na cotação; e
- 7.5.1.3.1.14. Valor da taxa de embarque.

7.5.1.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA mediante autorização da CONTRATANTE, observando as disposições deste TR, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

7.5.1.4.1. 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.

7.5.1.4.2. A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou canal de comunicação previamente informado.

7.6. **SEGURO VIAGEM**

7.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por email 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.

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

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

7.6.4. 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.

7.7. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

7.7.1. A alteração do 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 UFCG.

7.7.2. A alteração do BILHETE DE PASSAGEM será requerida pela UNIDADE SOLICITANTE pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho.

7.7.3. 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.

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

7.7.5. 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 junto à companhia aérea, 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 de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

7.7.6. 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.

7.8. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS

7.8.1. Este serviço compreende o cancelamento originado pela extinção da demanda na forma que se segue:

7.8.1.1. 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.

7.8.1.2. 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.

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

7.8.2. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

a) analisadas as cotações citadas nos subitens 7.4.1 e 7.7.1, 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.

7.8.2.1. 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.

7.8.2.2. 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.

7.9. REEMBOLSO

7.9.1. 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.

7.9.2. 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*.

7.9.3. 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.

7.9.4. A CONTRATADA deve gerar, sempre que solicitado e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, 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:

7.9.4.1. Unidade solicitante;

7.9.4.2. Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

7.9.4.3. Valor pago;

7.9.4.4. Valor da multa; e

7.9.4.5. Valor do crédito.

7.9.5. 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.

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

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

7.10. A execução dos serviços será iniciada após a formalização do contrato, na forma que segue:

7.10.1. A formalização do contrato deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da convocação pela CONTRATANTE;

7.10.2. A execução dos serviços deverá iniciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias após formalização do contrato.

7.11. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 4 (quatro) horas e internacionais em até 6 (seis) horas, após a aprovação dos valores pela UFCG.

7.11.1. A emissão e encaminhamento deve ser feita através do SCDP por meio da PCDP com os campos devidamente preenchidos e encaminhados no sistema.

7.11.2. Caso o sistema esteja indisponível ou em casos extraordinários, o encaminhamento do bilhete deve ser feito por e-mail.

7.12. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela UFCG, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 7.11, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

8.3. Notificar formalmente a CONTRATADA, preferencialmente por meio eletrônico ou, em último caso, por documento impresso da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades

constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por meio formal, preferencialmente através de meio eletrônico ou, em último caso, por documento impresso.

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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, cumprindo os requisitos, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. 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.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Empregar, na execução dos serviços, agentes capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem; e em conformidade com as normas e determinações vigentes.

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, documentos relativos à execução do serviço.

9.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.13. Submeter previamente, através de documento formal, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.14. 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.
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015, no que couber.
- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 9.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 9.21. Prestar informações, receber, registrar e solucionar todas as solicitações de atendimento promovidas pela CONTRATANTE.
- 9.22. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações.
- 9.23. As interrupções programadas dos serviços da agência, por motivos de feriado local, devem ser comunicadas formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias, bem como disponibilizado atendimento para o período da interrupção.
- 9.24. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS.
- 9.25. Informar à CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no contrato.
- 9.26. Atender, no prazo máximo de 03 (três) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM AÉREO de VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO VIAGEM.
- 9.27. 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).
- 9.28. 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.
- 9.29. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE.
- 9.30. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente no mercado doméstico nacional e regional, e com as principais companhias aéreas internacionais.
- 9.31. Fornecer bimestralmente à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com status de não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos.
- 9.32. Enviar, a cada faturamento, cópia dos comprovantes dos repasses às cias aéreas (faturas) do valor referente aos bilhetes de passagens adquiridos para a CONTRATANTE.
- 9.33. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 9.34. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 9.35. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais.

9.36. Reembolsar a CONTRATANTE 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 ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados.

9.36.1. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à CONTRATANTE se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.37. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão, respeitando as normas da seguradora.

9.38. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas.

9.39. Manter preposto e supervisor responsável, aceitos pela CONTRATANTE, para representá-lo nos assuntos referentes à execução do contrato.

9.39.1. Para viabilizar a sua atuação, o preposto deverá ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/UFMG.

9.40. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com diferentes alternativas para os usuários.

9.41. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais, como aqueles encontrados nos sítios eletrônicos das companhias, ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem.

9.42. Manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir 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 AIRLINES, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS AIRLINES, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSELAIR INTERNONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY SPA, SURINAM AIRWAYS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES.

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

9.44. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação.

9.45. 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.

9.46. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.

9.47. 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.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. 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.

12.4. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. 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.

12.11. 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 neste Termo de Referência.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.14. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

13.2.1. Não produziu os resultados acordados;

13.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

14.2. Até o 5º dia corrido do mês subsequente a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar peticionamento para pagamento mensal através da abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/UFMG.

14.2.1. Caberá a CONTRATADA realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, disponibilizando acesso ao preposto.

14.2.2. Para o cadastro como usuário externo, o representante da CONTRATADA deve acessar a página <<https://prgaf.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>>, clicar em “Usuários Externos” e posteriormente no link “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

14.3. No peticionamento, a CONTRATADA deverá apresentar indicação de todos os serviços prestados naquela competência através de relatório, que deverá conter pelo menos as seguintes informações e documentos.

14.3.1. As notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

14.3.2. Valores referentes ao agenciamento de viagens, separadamente por item de serviço e centro de custo/número de empenho - informado previamente pela CONTRATANTE.

14.3.3. Valores referentes aos repasses dos bilhetes de passagem (tarifas, multas e taxas de embarque), separadamente por companhia aérea e por voo doméstico e centro de custo/ número de empenho - informado previamente pela CONTRATANTE.

14.3.4. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por voo doméstico e centro de custo/ número de empenho - informado previamente pela CONTRATANTE.

14.3.5. Valores dos créditos por centro de custo/ número de empenho.

14.3.6. Comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de registro da consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação da documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.4.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

14.4.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

14.4.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.4.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.4.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

14.5.1. 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;

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

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

14.5.4. A CONTRATADA deverá emitir uma fatura para cada Centro de Custo/Número de Empenho, previamente informado pela CONTRATANTE.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.7. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.3.1. 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.

15.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas providências previstas no Art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. O prazo de validade;

15.5.2. A data da emissão;

15.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

15.5.4. O período de prestação dos serviços;

15.5.5. O valor a pagar; e

15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou 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 para a CONTRATANTE.

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

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

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

15.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA / IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ou por aditamento, quando este coincidir com possível prorrogação.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Devido à natureza da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas na execução contratual;

17.1.2. Só serão efetivamente pagos os serviços prestados; e

17.1.3. Não haverá disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

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

i) **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.

ii) **Multa de:**

(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;

(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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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.

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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.

iv) 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.

v) 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.

18.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento por prazo superior a 48 horas;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Não prestar as informações, receber, registrar e solucionar todas as solicitações de atendimento promovidas pela CONTRATANTE.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, inerentes à execução contratual, e que não estejam expressamente descritas neste Termo de Referência, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Respeitar o prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, por motivos de feriado local, para comunicar as interrupções dos serviços da agência;	02
10	Atender, no prazo máximo de 03 (três) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM AÉREO de VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO VIAGEM;	03
11	Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;	05
12	Reembolsar a CONTRATANTE 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 ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados;	05
13	Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão, respeitando as normas da seguradora;	04
14	Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e	02

	financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;	
15	Emitir e encaminhar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 4 (quatro) horas e internacionais em até 6 (seis) horas, após a aprovação dos valores pela UFCG;	03
16	Disponibilizar de CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços devem ser executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados;	03
17	Realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e disponibilizar acesso ao preposto;	03
18	Formalizar o contrato e iniciar a prestação dos serviços nos prazos deste Termo;	04
19	Peticionar o pagamento mensal no prazo estipulado.	01

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

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

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

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

18.7. 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.

18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10. 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.

18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

19.3.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito, quando comprovados mais de 12 meses, o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

19.3.1.2.1. Embora a IN 05/2017, anexo VII-A, item 10.6 – b, oriente que nos serviços continuados, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração pode exigir do licitante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto, podendo ser aceito o somatório de atestados, justificamos a redução do prazo de comprovação da experiência mínima para 12 meses no intuito de ampliar a competitividade.

19.3.1.3. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo nos termos da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, considerando que a atividade de venda comissionada ou intermediação

remunerada na comercialização de passagens aéreas e terrestres é atribuição privativa deste segmento comercial, conforme Lei nº 12.974, de 15 de maio de 2014, art. 3º inciso I.

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

19.3.1.5. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

19.3.1.6. 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/MP n. 5/2017.

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor Global: R\$ 1.002.518,35 (Um milhão, dois mil, quinhentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos).

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global para os itens 1 e 3 e o maior desconto para os itens 2, 4 e 5.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.002.518,35.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023.

22. EQUIPE DE PLANEJAMENTO - PORTARIAS Nº 34, DE 10 DE MARÇO DE 2023 e Nº 22, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

Suzanne Érica Nóbrega Correia – Matrícula SIAPE Nº. 2348151
(Demandante/CGA)

Humberto Dias da Cunha – Matrícula SIAPE Nº. 1748613
(Membro/Responsável pela Fiscalização/DDP)

Paulo Raniere Pereira de Sousa – Matrícula SIAPE Nº. 1761276

(Membro/Responsável pela Fiscalização/DDP)

Aercton Nascimento Silva – Matrícula SIAPE Nº. 1890185
(Membro/Responsável pela Gestão contratual/GESCONT)

Evelyn Vanessa de Almeida Chagas – Matrícula SIAPE Nº. 21774224
(Membro/Responsável pela Gestão Contratual/GESCONT)

Maria Jaqueline da Silva Mandú – Matrícula SIAPE Nº. 10723221
(Coordenadora/Coordenação de Compras e Contratos)

Fábio Correia da Silva – Matrícula SIAPE Nº. 11473290
(Membro/Secretaria de Planejamento e Orçamento)

23. Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar
- II – Extratos do SCDP
- III – Pesquisas de Preços
- IV – Mapas de Preços
- V – Pesquisa de Fornecedores no Mercado
- VI – Mapa de Riscos da Contratação
- VII – Comprovante de Inclusão no PAC

Município de Campina Grande-PB, 13 de julho de 2023.

Estudo Técnico Preliminar 25/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23096.008889/2023-51

2. Do Objeto

O objeto do presente estudo é apresentar a descrição da necessidade, os requisitos, as possíveis soluções, o levantamento de mercado, a estimativa das quantidades e o valor para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG).

3. Descrição da necessidade

3.1 Da Contratação

O desenvolvimento das atividades da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) está alicerçado sobre os pilares do ensino, da pesquisa e da extensão, para os quais se faz necessário prover toda uma estrutura para cumprimento da sua função social por meio de compras e contratações.

Uma das contratações necessárias diz respeito ao serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais; e serviço correlato de emissão de seguro viagem.

Essa demanda justifica-se pelos seguintes fatores:

- Necessidade de deslocamento de servidores e convidados a serviço da UFCG para execução de atividades acadêmicas ou administrativas, tais como: tarefas ligadas à fiscalização, treinamento /capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas inerentes ao serviço público de ensino superior;
- Decurso do prazo previsto no §9º, art. 64, da Lei nº 9.430/1996, que trata da dispensa da retenção tributária na modalidade Compra Direta, conforme informado aos Secretários Executivos de todos Ministérios, a partir da zero hora do dia 1º de janeiro de 2018 a emissão de passagens aéreas por essa forma de aquisição ficou suspensa no SCDP até que se restabeleçam as condições exigidas para retomada do modelo;
- Não conversão, em Lei, da Medida Provisória Nº. 822/2018, que dispensava a retenção dos tributos na fonte mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no caso de compra de bilhetes de passagens diretamente das companhias aéreas, acarretando na suspensão da forma de aquisição de passagem aérea, por meio da modalidade Compra Direta, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, desde o dia 30 de junho de 2018;
- A Instrução Normativa SLTI nº 3, de 2015, Arts. 3º, 4º e 17, prevê a possibilidade, para os casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, de emissão na modalidade Agenciamento, por meio de serviço prestado por agência de turismo.

3.2 Do Agrupamento dos Itens

O agrupamento dos itens 1 e 2 (Grupo 01); e 3, 4 e 5 (Grupo 2) justifica-se pelo fato de guardarem relação entre si. Além disso, cada grupo poderá ter seu serviço ofertado por fornecedores diferentes, o que garante maior competitividade e obtenção de proposta mais vantajosa em cada grupo.

É importante salientar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos, e essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. Busca-se ainda, com o agrupamento, obtenção de preços mais vantajosos à Administração, em razão da economia de escala, eficiência e racionalização de custos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Administração - PRGAF	Suzanne Érica Nóbrega Correia

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Da Qualificação

As empresas deverão comprovar qualificação técnica por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, referente aos serviços abrangidos pelo objeto desta licitação, fornecido por entidade pública ou privada. A comprovação deverá ser solicitada no Edital.

O representante da contratada deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, inclusive dentro do Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP) do Governo Federal.

5.2 Da Natureza do Serviço

A natureza do objeto a ser contratado será comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais a serem definidas no Termo de Referência.

Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme inciso II, do Art. 57 da Lei nº. 8.666/1993, considerando que sua interrupção pode implicar prejuízos para a administração, inviabilizando o cumprimento da missão da UFCG, no que se refere às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como administrativas.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Universidade, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3 Da Modalidade da Licitação

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, haja vista enquadrar-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº. 10.520/2002 e por possuir padrões de desempenho, características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.4 Da Duração do Contrato

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

6. Levantamento de Mercado

Visando a verificar as soluções de mercado, foram realizadas consultas ao Banco de Preços para levantamento de contratações promovidas recentemente por órgãos da Administração Pública. O quadro abaixo apresenta alguns exemplos de certames.

IDENTIFICAÇÃO	ÓRGÃO	OBJETO
Nº Pregão: 72023 UASG: 170058	MINISTÉRIO DA ECONOMIA Secretaria da Receita Federal Superintendências Regionais da Receita Federal 4ª Região Fiscal	Contratação de prestação continuada de agenciamento de viagens, compreendendo o serviço de assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos nacionais, internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Superintendência da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal e Unidades jurisdicionadas.
Nº Pregão: 732022 UASG: 80020	PODER JUDICIÁRIO Tribunal Superior do Trabalho 18ª Região/GO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens para atender às necessidades deste Tribunal, por meio de atendimento remoto (sistema de autoagendamento, e-mail e telefone), para o restante do ano de 2022 e para o ano de 2023, conforme especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência.
Nº Pregão: 42022 UASG: 926917	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MARANHÃO - CRM-MA	Contratação de empresa especializada para agenciamento de viagens para atender à demanda do CRM-MA.

Diante da pesquisa de mercado e de suas soluções, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública para aquisição de passagens aéreas é a contratação de serviços por meio de agenciamento, considerando a impossibilidade legal de contratação direta de passagens com as companhias aéreas.

Percebe-se que a solução proposta é a única praticada no serviço público quanto se trata de transporte de servidores públicos, caracterizando-se como a solução mais vantajosa, dada a estrutura de agenciamento já existente no país.

Ressalta-se que a contratação de agenciamento gera também a garantia da prestação dos serviços acessórios quais sejam: assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea nacional e internacional, cotação, e emissão de assento especial nacional e internacional, a fim de atender as necessidades dos órgãos, sendo a solução adotada para a pretendida contratação.

Ademais, identificou-se ampla quantidade de fornecedores capazes de fornecer os serviços do objeto da presente contratação, conforme Anexo V do Termo de Referência.

7. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem, conforme quadro descritivo do item 8 deste Estudo.

A utilização do modal transporte aeroviário visa exclusivamente atender às necessidades da UFCG por ocasião das viagens a serviço ou capacitação/treinamento de servidores e colaboradores que, em certas ocasiões, envolvem deslocamentos aéreos. A solução encontrada, procedendo-se a uma licitação na modalidade pregão, na sua modalidade eletrônica, reduz o tempo de contratação e amplia o rol de empresas participantes.

Por fim, a contratação tem o condão de, caso seja necessário, a Universidade possuir licitação devidamente homologada com preços registrados, permitindo a efetivação das atividades, condicionada à existência de recursos para tal finalidade.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A memória de cálculo para levantamento da demanda foi realizada a partir dos relatórios emitidos por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), referentes aos anos de 2017, 2018 e 2019 (Anexo II do Termo de Referência). Para tanto, calculou-se a quantidade média de bilhetes emitidos nesse período e adicionou-se uma margem de segurança de 25% em cada item, a fim de se chegar à estimativa da quantidade de serviço anual a ser contratado.

Nessa estimativa, não foram utilizados como referência os extratos do SCDP dos anos de 2020, 2021 e 2022, considerando que não houve execução significativa deste serviço, em decorrência da pandemia da COVID-19.

Ademais, justifica-se essa série histórica mais longa, em razão do período pandêmico não traduzir a demanda real, uma vez que as atividades presenciais foram sendo retomadas gradativamente.

O quadro abaixo demonstra o quantitativo geral previsto para contratação:

GRUPO 01	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	01	Serviço de agenciamento de passagens para voos domésticos: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes.	3719	Serviço	426
	02	Repasse - Voos domésticos: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	426
GRUPO 02	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	03	Serviço de agenciamento de passagens para voos internacionais: assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes e de seguro viagem, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes internacionais.	3719	Serviço	31
	04	Repasse - Voos internacionais: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	31
	05	Repasse - Seguro viagem: valores devidos em razão dos seguros viagem contratados.	13943	Serviço	31

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.002.518,35

O valor total estimado para a contratação, de **R\$ 1.002.518,35** (um milhão, dois mil, quinhentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos) foi levantado nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2020, conforme detalhamento a seguir.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO		VALOR TOTAL ESTIMADO
	01		Serviço de agenciamento de passagens para voos domésticos: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes.	3719	Serviço	426	R\$ 0,96	
01	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	02	Repasse - Voos domésticos: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	426	2%	-	R\$793.598,97
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO		VALOR TOTAL ESTIMADO
	03	Serviço de agenciamento de passagens para voos internacionais: assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes e de seguro viagem, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes internacionais.	3719	Serviço	31	R\$ 0,96		R\$ 29,76
	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	04	Repasse - Voos internacionais: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e	3719	Serviço	31	2%	-	R\$200.612,55

	reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.							
ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
05	Repasse - Seguro viagem: valores devidos em razão dos seguros viagem contratados.	13943	Serviço	31	2%	R\$ 253,81	R\$7.868,11	
SOMA DO VALOR GLOBAL							R\$1.002.518,35	

Utilizando o Painel Preços do Governo Federal, foi possível obter o valor estimado para os itens 1 e 3, a partir da média de 3 (três) preços encontrados, conforme documentos SEI nº 3536411 e nº 3536390.

Para o cálculo do valor estimado para os itens 2 e 4, somou-se os valores dispendidos para aquisição de passagens aéreas nos anos de 2017, 2018 e 2019, por meio dos extratos do SCDP (Anexo II do Termo de Referência), para obtenção da médias dos valores gastos nesse período.

Conforme informado no item 8 deste estudo, justifica-se essa série histórica mais longa, em razão do período pandêmico não traduzir a demanda real, uma vez que as atividades presenciais foram sendo retomadas gradativamente.

Ademais, foi aplicado um percentual de 35,76 %, como margem de segurança, considerando a metodologia disposta no Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, utilizando o reajustamento pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, observadas as variações de número índice obtidas no site oficial do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, nos últimos 06 (seis) anos.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ANO	VALOR ANUAL DISPENDIDO
Voos domésticos	2017	R\$ 417.190,19
	2018	R\$ 505.650,18
	2019	R\$ 830.767,80
	Total	R\$ 1.753.608,17
	Média	R\$ 584.536,05
	Média corrigida pelo IPCA acumulado	R\$ 793.598,97
Voos internacionais	2017	R\$ 177.728,25
	2018	R\$ 171.166,54
	2019	R\$ 94.396,89
	Total	R\$ 443.291,68
	Média	R\$ 147.763,89
	Média corrigida pelo IPCA acumulado	R\$ 200.612,55

Com a finalidade de estimar o valor total para o item 5, realizou-se pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados de seguradoras (Anexo III do Termo de Referência). Justifica-se que foi necessário prescindir da pesquisa em sítios eletrônicos, por refletirem com maior precisão as condições comerciais do item, para que fosse possível verificar a compatibilidade entre as propostas.

Constatou-se entre os preços coletados um coeficiente de variação de 11%, considerado satisfatório. Tal situação reflete as características de um mercado bastante competitivo que apresenta preços aproximadamente similares, conforme descrito no quadro abaixo.

SÍTIO ESPECIALIZADO	PREÇO
1	R\$ 223,65

2	R\$ 244,43
3	R\$ 254,94
4	R\$ 292,20
MÉDIA DOS PREÇOS OBTIDOS	R\$ 253,81

Para melhor compreensão, os valores obtidos por meio das pesquisas de preços para os itens 1, 3 e 5 foram consolidados em planilhas específicas – Mapas de Preços para Composição do Valor de Referência - Anexos aos autos do processo.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista que os quantitativos a serem contratados não podem ser definidos com grande precisão.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço para os itens 1 e 3 e o de maior desconto para os itens 2, 4 e 5.

O valor do percentual mínimo de desconto estimado para os itens 2, 4 e 5 foi definido com base na mediana de 3 (três) valores praticados em pregões realizados por órgãos públicos, conforme documentos SEI nº 3563396 e nº 3563407.

Por se tratarem de mera estimativa de gastos, as quantidades e valores estimados para todos os itens não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Contratante.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a viabilidade técnica e econômica, eventuais perdas, aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, decidiu-se dividir os itens desta contratação em dois grupos.

O agrupamento foi feito com o intuito de facilitar a funcionalidade dos serviços a serem contratados, tendo em vista a correlação entre si, por possuírem natureza similar e pertencerem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só o princípio da eficiência na execução, como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados.

Além de o agrupamento possibilitar melhor preço em escala, a divisão dos itens em dois grupos visa oportunizar aos licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foi identificada a necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto desta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Planejamento e Gerenciamento de Contratações / Plano de Contratações Anual (PGC/PCA) para o exercício 2023, conforme documentos SEI nº 3163563 e nº 3175702.

Ademais, informa-se que tal demanda não está explicitamente prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o quadriênio 2020-2024, disponível na página eletrônica da UFCG. Entretanto, considerando que o objeto desta contratação visa a facilitar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como as ações administrativas e de qualificação dos servidores, apresenta-se a seguir algumas ações elencadas no PDI (2020-2024) relacionadas a esses pilares:

Eixo 1 - Objetivo 2: Expansão da oferta de vagas na pósgraduação - Ação estratégica: "Fortalecer e expandir as parcerias nacionais e internacionais";

Eixo 1 - Objetivo 4: Melhoria da qualidade na educação básica - Ações estratégicas: "Expandir as parcerias institucionais" e "Ampliar a qualificação e a capacitação dos docentes";

Eixo 7 - Objetivo 11: Desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida no trabalho - Ações estratégicas: "Diagnosticar necessidades e fixar calendário de capacitação e qualificação do servidor" e "Incentivar a capacitação do corpo técnicoadministrativo".

O PDI é um instrumento legal de planejamento estratégico – previsto no Decreto 9.235/2017 – que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação espera-se manter a prestação de serviços continuados de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais para atendimento das demandas institucionais acadêmicas e administrativas, que envolvam deslocamento de servidores e colaboradores a serviço da UFCG.

No desempenho de suas funções institucionais, é imprescindível à Universidade atender às necessidades de deslocamentos de servidores e colaboradores no interesse da instituição, abrangendo viagens a serviço, participação em eventos, visitas técnicas, reuniões, entre outros.

A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento. Busca-se, portanto, com a contratação dos serviços em tela, atender as demandas rotineiras da Universidade, por meio da emissão dos bilhetes aéreos nas modalidades doméstica e internacional, quando devidamente autorizados pela autoridade competente, incluindo os eventuais ajustes de passagens e serviço de seguro de viagem internacional, conforme legislação vigente e responsabilidades da Administração com seus colaboradores.

14. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas providências prévias a serem adotadas em relação ao objeto desta contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Em consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>)¹ identificou-se que não se aplica a inserção de critérios/práticas de Sustentabilidade para a contratação pretendida. Logo, não estão previstos Impactos Ambientais provenientes desta contratação.

Contudo, as faturas, notas, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela CONTRATADA, bem como as comunicações formalizadas pela empresa deverão ser, preferencialmente, entregues à CONTRATANTE, em meio eletrônico ou digital, evitando-se consumo de papel.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência na República, no que couber.

¹4ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada (Agosto de 2021)

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o art. 7º, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 40/2020, esta equipe declara que a viabilidade desta contratação justifica-se pela sua necessidade e pelos benefícios a serem alcançados.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA JAQUELINE DA SILVA MANDU

Coordenadora da Equipe de Planejamento/Coordenação de Compras e Contratos

SUZANNE ERICA NOBREGA CORREIA

Demandante/CGA

HUMBERTO DIAS DA CUNHA

Membro/Responsável pela Fiscalização/DDP

PAULO RANIERE PEREIRA DE SOUSA

Membro/Responsável pela Fiscalização/DDP

AERCTON NASCIMENTO SILVA

Membro/Responsável pela Gestão contratual/GESCONT

EVYLEN VANESSA DE ALMEIDA CHAGAS

Membro/Responsável pela Gestão Contratual/GESCONT

FÁBIO CORREIA DA SILVA

Membro/Secretaria de Planejamento e Orçamento

ANEXO

TERMO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A) E A
EMPRESA**

A Universidade Federal de Campina Grande, com sede na Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.055.128/0001-76, neste ato representado(a) pelo(a) Reitor, Prof. Antônio Fernandes Filho, nomeado(a) pelo Decreto presidencial, de 22 de fevereiro de 2021, publicado no DOU de 23 de fevereiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 1514508, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo 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 O objeto da contratação

	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR DA CONTRATAÇÃO
GRUPO 01	01	Serviço de agenciamento de passagens para voos domésticos: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes.	3719	Serviço	426	R\$
	02	Repasso - Voos domésticos: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	426	R\$
GRUPO 02	03	Serviço de agenciamento de passagens para voos internacionais: assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes e de seguro viagem, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes internacionais.	3719	Serviço	31	R\$
	04	Repasso - Voos internacionais: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	3719	Serviço	31	R\$
	05	Repasso - Seguro viagem: valores devidos em razão dos seguros viagem contratados.	13943	Serviço	31	R\$
	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					

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;*

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. 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.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente 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:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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 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 do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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 E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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.

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, 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 Seção Judiciária de Campina Grande-PB - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Elaborado pela servidora: Leide Adriana da Silva Neri Carolino - Siape 1876434

Em: 15.06.2023