

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23163.001309.2018-97

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**, CNPJ/MF n.º 10.729.992/0001-46 por meio da Coordenadoria de Licitações, sediada na Rua Gonçalves Chaves nº 3218, Centro, Pelotas/RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/02/2018

Horário: 9h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de passagem, bem como de serviços correlatos para atender às necessidades da Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense e demais participantes, 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 o compõe.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Instituto Federal Sul-rio-grandense define o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES conforme segue:

GERENCIADOR	UG
Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense	158126

PARTICIPANTES	UG
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Avançado Jaguarão	158126
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Avançado Novo Hamburgo	158126
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Bagé	151879
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Camaquã	151878
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Charqueadas	158340
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Gravataí	155143
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Lajeado	155144
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Passo Fundo	158338
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas	158467
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas-Visconde da Graça	151895
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Santana do Livramento	154773
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Saporanga	155146
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Sapucaia do Sul	158339
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Venâncio Aires	151964
Comando do Exército 16ª Brigada de Infantaria de Selva	160537
Comando do Exército 1ª Divisão de Levantamento/RS	160382
Comando do Exército Parque Regional de Manutenção/7	160200
Instituto Federal do Pará / Câmpus Bragança – PA	158506
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	158718

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde

que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. AQUISIÇÃO DE GRUPO DE ITENS

4.1. Aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

4.2. **aquisição da totalidade dos itens de grupo**, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; **ou**

4.3. **aquisição de item isolado** para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o **menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances**.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26436/158126

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 12.363.2080.20RL.0043

Elemento de Despesa: 3390339

PI: L20RLP0101R

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. 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.
- 6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. 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.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1. 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 na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2018.
- 7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 7.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 7.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.2.4. que estejam em processo de dissolução, falência, cisão, fusão ou incorporação;
 - 7.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 7.2.6. sociedades cooperativas.
- 7.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 7.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 7.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei

Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

- 7.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 7.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 7.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 8.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 8.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 8.6.1. **valor unitário do item;**
 - 8.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, anexo I deste edital;
 - 8.6.2.1 **preferencialmente, incluir a marca, o modelo e a descrição detalhada do objeto ofertado.**

8.7. **O licitante deverá cadastrar o valor fixo de R\$ 711,38 para o item 4; R\$ 3.303,10 para o item 5 e R\$ 250,15 para o item 6, os quais correspondem aos valores estimados unitários e cadastrar as respectivas quantidades, para os itens acima.**

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

8.9. 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.

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

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

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

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

9.2.1. **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor diferente do valor fixo de R\$ 711,38 para o item 4, de R\$ 3.303,10 para o item 5 e de 250,15 para o item 6.**

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

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

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

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

9.5. 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.

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

9.5.2. **A licitante somente poderá ofertar lance para os itens 1, 2 e 3 (agenciamento).**

9.5.3. **Não serão aceitos lances para os itens 4, 5 e 6.**

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

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

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

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

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

9.10. 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.

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

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

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

9.14. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

9.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por

cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.16. 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.

9.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

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

9.19. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, onde a empresa deverá cotar lance para todos os itens que o compõe.

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

9.20.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

10.2.5. **será desclassificada também, a proposta ou o lance vencedor que apresentar valor diferente do valor fixado nos itens 4 (R\$ 711,38), 5 (R\$ 3.303,10) e 6 (250,15).**

10.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

- 10.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;
- 10.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.7. 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.
- 10.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.12. 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.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. 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:

11.1.1 SICAF;

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

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

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

11.1.5 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.

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

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

11.3 **Habilitação jurídica:**

11.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2 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;

11.3.3 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;

11.3.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.3.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência

11.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.4.2 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.
- 11.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.4.4 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;
- 11.4.5 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;
- 11.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;;
- 11.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.5.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 11.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 11.5.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- 11.6.1. Certificado de Cadastro da agência junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 11.771/2008, art. 22 e Decreto nº 7.381/2010, art. 18)

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

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

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

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

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

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

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

11.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail spregao@ifsul.edu.br.

11.8.1 O prazo estipulado para encaminhamento dos documentos respeitará o mínimo de 2 (duas) horas, conforme art. 3º-A da IN 03/2011.

11.9 Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para

análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

11.9.1 Os documentos originais só deverão ser enviados, no caso de indisponibilidade de envio por meio da funcionalidade presente no sistema (upload).

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

11.10 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, dar-se-á primeiramente por meio de consulta ao cadastro no Sicaf, conforme o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 3, de 26/04/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser preenchida conforme modelo do anexo III do edital e encaminhada no prazo estipulado pelo pregoeiro, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá ainda:

13.1.1. 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;

13.1.2. Preço unitário e total do item cotado, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do presente Edital;

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

13.1.4. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas tais como frete (CIF), impostos, taxas, seguros, tributos e demais encargos de qualquer Natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão;

13.1.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.2. 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.

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

14. DOS RECURSOS

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

14.2 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.

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

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

14.2.3 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.

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

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

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. A ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 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.

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

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

17.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)
- 17.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.8. Será considerada extinta a garantia:
- 17.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 17.8.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

18. DO TERMO DE CONTRATO

- 18.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 18.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 18.2.1 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 18.3. 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 18.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19. DO REAJUSTE

- 19.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.
- 19.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

22. DO PAGAMENTO

- 22.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 22.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 22.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 22.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 22.3 21.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 22.3.1. 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;
- 22.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 22.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 22.4 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.

- 22.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 22.13 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.
- 22.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 22.14 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

24.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

24.1.2 apresentar documentação falsa;

24.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5 não manter a proposta;

24.1.6 cometer fraude fiscal;

24.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

24.3.1 Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

24.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

25.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@ifsul.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Gonçalves Chaves nº 3218 –sala 410, Centro, Pelotas/RS.

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

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

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

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

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

25.8 O telefone da Coordenadoria de Licitações (Reitoria) do Instituto Federal Sul-rio-grandense é: (53) 30266126 e 30266127

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

26.6 Deverão ser observadas, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL constantes na **IN 01/2010** e demais normas específicas.

26.7 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.

26.8 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.

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

26.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, no site www.ifsul.edu.br/2018 e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Gonçalves Chaves nº 3218 –sala 410, Centro, Pelotas/RS, nos dias úteis, no horário das 7:30 horas às 19:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

26.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

26.11.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.11.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

26.11.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta;

Pelotas, 04 de fevereiro de 2019.

Ernesto Monteiro Perez
Diretor de Planejamento
Instituto Federal Sul-rio-grandense

ANEXO I
PREGÃO 35/2018
PROCESSO Nº23163.001309.2018-97
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de passagem, bem como de serviços correlatos para atender às necessidades da Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	O SERVIÇO COMPREENDE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$
1	Agenciamento: aquisição de bilhetes de passagem para voos domésticos.	Assessoria (incluindo cotação e reserva) e emissão.	Unidade	3210	2,628
2	Agenciamento: aquisição de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro viagem.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.	Unidade	462	2,906
3	Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais.	Alteração, cancelamento e reembolso.	Unidade	471	2,506
4	Repasse – voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.	Unidade	3221	711,38
5	Repasse – voos internacionais.	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.	Unidade	414	3.303,10
6	Repasse – seguro viagem.	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	Unidade	468	250,15

1.2. A contratação tem conformidade com os artigos 6º e 7º e seus parágrafos, da IN nº 3/2015-SLTI-MPOG.

1.3. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira do Contratante, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o Grupo 01 do quadro do subitem 1.1 também é composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

1.4. Os itens 04, 05 e 06 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, devendo ser informado no campo do sistema Compras Governamentais a exata quantidade e valor estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5. A divisão por itens, dentro do Grupo 01, visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços e dos contratos decorrentes será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ATA, sendo facultada, no caso dos contratos, a prorrogação por períodos sucessivos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

1.7. O quadro seguinte apresenta a estimativa de consumo individualizado, do órgão gerenciador:

UASG	Condição	ÓRGÃO	QUANTIDADES					
			ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6
158126	Gerenciadora	Reitoria	500	50	55	500	50	50

1.8. Para definição das quantidades referente aos itens 1 e 2, foi levantada a quantidade de bilhetes de voos domésticos e internacionais, respectivamente, emitidos em 2017 pela Reitoria do IFSul, acrescido de 25%, em razão de atividades funcionais, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessárias.

1.9. A quantidade estabelecida para o item 3 equivale a 10% do somatório dos itens 1 e 2, para atendimento das demandas com cancelamentos e alterações.

1.10. Para os itens 4 e 5 a unidade de medida adotada foi a moeda "Real", tendo em vista que esses itens objetivam apenas definir um valor estimado para custear as despesas diretas dos bilhetes (taxa de embarque e tarifa), e as quantidades foram definidas seguindo a média dos valores praticados nas duas últimas atas da Central de Compras do Ministério do Planejamento (2015 e 2017).

1.11. Para o item 6 a unidade de medida adotada foi a moeda "Real", tendo em vista que esse item objetiva apenas definir um valor estimado para custear a despesa direta do seguro, sendo que o quantitativo total decorreu da multiplicação da quantidade de bilhetes internacionais pelo preço do seguro de viagem constante na última Ata da Central de Compras do Ministério do Planejamento em 2017.

1.12. Considerando que, quando do cadastramento das propostas, o sistema Compras Governamentais aceita apenas números inteiros para o campo "quantidade", foram arredondados para cima os resultados dos cálculos realizados para identificação dos quantitativos.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

a) ADMINISTRAÇÃO DIRETA – constitui-se dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios, conforme estabelecido no inciso I do artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967;

b) ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – compreende ENTIDADES, dotadas de personalidade jurídica própria, categorizadas em autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, conforme estabelecido no inciso II do artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967;

c) AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM;

d) AGÊNCIA DE TURISMO – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;

e) BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo,

contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

f) CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

g) CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;

h) ENTIDADE – unidade dotada de personalidade jurídica própria que integra a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA;

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

j) MARK-UP – índice multiplicador aplicado sobre o custo de um produto ou de um serviço para que se forme o preço de venda

k) NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;

l) ÓRGÃO – unidade sem personalidade jurídica própria integrante da estrutura administrativa de pessoa jurídica da ADMINISTRAÇÃO DIRETA ou INDIRETA;

m) PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

n) PCDP – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

o) PREPOSTO - É o indivíduo nomeado pela empresa para representá-la.

p) SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;

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

r) SELF-BOOKING - ferramenta digital que permite agregar em um só lugar todos os processos referentes ao planejamento de uma viagem corporativa.

s) TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;

t) TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;

u) TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;

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

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

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, justifica a realização de procedimento licitatório, objetivando disponibilizar instrumento legal, que possibilite à celebração de contrato administrativo, voltado a prestação de serviços especializados de intermediação de bilhete aéreo a fim de atender à necessidade do Gabinete do Reitor e demais unidades da reitoria (Pró-reitorias, Diretorias sistêmicas, dentre outras) relativa ao deslocamento de servidores (docentes e técnicos administrativos em educação), a se movimentarem em razão de atividades funcionais, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessárias.

3.2. É de fundamental importância a contratação do referido serviço, pois a Medida Provisória nº 822/2018, editada em março, perdeu a validade no dia 29/06/2018 e com isso, os órgãos

do governo federal deixam de realizar compras diretas de passagens aéreas, junto às companhias que operam no mercado nacional.

3.3. A escolha pelo transporte aéreo, em muitos casos, justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

3.7. Com a suspensão da aquisição direta de passagens, o contrato de agenciamento passou a ser utilizado para 100% dos bilhetes aéreos emitidos pela Reitoria, conforme orientado pelo Ministério do Planejamento no item 3 do mencionado Ofício:

"Desse modo, o provimento de passagens aéreas deverá ocorrer por meio do contrato vigente de agenciamento de viagens, evitando solução de continuidade desses serviços."

3.8. Como o IFSul era participante na Ata de Registro de Preços nº 3/2017 celebrada pelo Ministério do Planejamento, no princípio de 2018 firmaram os contratos decorrentes, contudo, insuficientes para atender à totalidade da demanda, tendo em vista que os quantitativos registrados na ARP intencionavam atender apenas os casos não cobertos pela compra direta.

3.9. Assim, o objeto em comento não apenas busca propiciar eficiência operacional e redução de custos com aquisição de passagens aéreas, consolidando de forma efetiva a prevalência do critério de menor preço quando da compra das passagens, mas intenta não paralisar diversas ações em curso, dependentes diretas do deslocamento aéreo.

3.10. Este Termo de Referência está em conformidade com a Instrução Normativa nº 3, de 11/02/2015, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que instituiu as diretrizes e procedimentos de contratação para prestação de serviços de aquisição de passagens aéreas e demais serviços correlatos.

3.11. A licitação terá como critério de julgamento tipo menor preço global, apurado pela soma do valor total de cada item que compõe o Grupo 01, haja vista que os serviços são correlatos e dependentes, não sendo possível seu fracionamento.

3.12. Quanto a formação de grupo, tem-se as seguintes justificativas:

a) pelas características do objeto em tela, que pode ser executado remotamente, não há prejuízo que uma empresa de determinada Unidade da Federação possa atender a uma contratante em outra UF, assim, um único grupo propiciará significativo ganho de escala;

b) tendo uma única empresa vencedora, haverá padronização no processo de reserva e emissão de bilhetes, da metodologia de execução dos serviços e gestão e fiscalização dos contratos, bem como dos canais de comunicação, facilitando, sobremaneira, o intercâmbio dos servidores que atuam como solicitantes de passagens; e

c) o formato alinha-se ao modelo adotado pela Central de Compras do Ministério do Planejamento, que celebrou a Ata de Registro de Preços nº 3/2017, decorrente do Pregão Eletrônico nº 1/2017, que continha um único grupo para atendimento de todos os órgãos e entidades da administração pública federal.

d) o modelo de contratação especificado neste TR, com uma única agência de turismo, adequa-se plenamente ao modelo de aquisição de passagens aéreas estabelecido pela INSLTI nº 03/2015.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ADOÇÃO DO SRP

4.1. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015:

"Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços -SRP."

4.2. O enquadramento também encontra embasamento no parágrafo único do artigo 1º e no §1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002, por se tratar de serviço comum, amplamente executado por agência de viagens em todo o território nacional:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art, 2º (VETADO)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica."

4.3. Da mesma forma, restam atendidos o artigo 1º e o caput e §1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005:

" Art. 1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado"

4.4. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

4.5. As contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.5.2. Justifica-se a permissão de adesão à ata por órgãos não participantes, tendo em vista que o objeto é comum e pode atender as necessidades de demais órgãos que identificaram a demanda posterior ao fechamento da manifestação de Intenção de Registro de Preços - IRP. A utilização da Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes, agiliza a contratação do objeto por esses, além da redução dos custos para a Administração Pública, mediante a comprovada vantajosidade.

4.6. O AGENCIAMENTO DE VIAGENS é um serviço de natureza continuada, tendo em vista o caráter permanente da demanda por passagens aéreas na Reitoria do IFSul, para deslocamento de servidores convocados para execução de atividades meio e finalísticas, não se enquadrando no conceito do artigo 16º da IN 5/2017:

"Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

4.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e salários deste órgão.

4.8. Constituem-se, desse modo, em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do IFSul e demais participantes, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos planos de cargos da Administração Pública Federal.

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

4.10. Como consequência da prestação continuada do serviço em tela, tem-se a aplicabilidade do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, que dispõe:

"Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; "

4.11. Da proibição de participação de empresas reunidas em consórcio:

4.11.1. Como regra, o procedimento licitatório visa o atendimento do princípio da competitividade, com a apresentação de propostas mais vantajosas, mediante a participação de empresas em disputa uma com as outras, o que neste caso, encontra-se em multiplicidade no mercado, de sorte que, não se encontra presentes questões de alta complexidade e/ou de relevante vulto que obstaculize a participação isolada das pretensas licitantes, permitindo-as, com facilidade, atender os requisitos de habilitação concernentes as qualificações técnica e econômico-financeira, exigidos.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pelo Contratante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará por meio de perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

5.1.1.1. Excepcionalmente, em decorrência de fato que o justifique, como, por exemplo, instabilidade do SCDP e urgência da viagem, os serviços poderão ser demandados, por servidor credenciado, através de canais de comunicação disponibilizados pela Contratada, denominados "Por Fora do SCDP".

5.1.1.2. Executado o atendimento "Por Fora do SCDP", a Contratante deverá adotar as providências necessárias à regularização da PCDP, registrando os dados obrigatórios e anexando os documentos correspondentes, especialmente relativos ao BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

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

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

5.2. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

5.2.1. A Contratada deverá indicar PREPOSTO incumbido de prestar as informações e adotar as providências requeridas pelo Gestor do Contrato, inclusive presencialmente, quando necessário e solicitado com antecedência mínima de 7 dias úteis.

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar estrutura remota de TIC e pessoal qualitativa e quantitativamente adequados para execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, denominada de CENTRAL DE ATENDIMENTO, cuja instalação física poderá ser em qualquer unidade da federação.

5.2.2.1. A Central de Atendimento deverá dispor de, no mínimo, 3 canais de comunicação, entre os que seguem: whatsapp, telefone, e-mail, telegram, skype e sistema próprio disponibilizado pela contratada, cujo atendimento funcionará 24h durante todos os dias do ano, inclusive fins de semana e feriados, e observará os requisitos do atendimento especificados neste Termo de Referência.

5.2.2.2. As interrupções programadas dos atendimentos pelos canais de comunicação deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.2.3. O atendimento, através da Central de Atendimento deverá ser precedido de procedimentos de identificação dos servidores autorizados a utilizar os serviços contratados, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais.

5.2.3.1. O Credenciamento de servidores autorizados à requererem os serviços da Contratada será solicitado pelo Gestor do Contrato, na forma previamente definida entre as partes, mediante o envio dos seguintes dados:

I - Nome;

II - E-mail, whatsapp, skype, etc. a partir do qual serão originadas as solicitações;

III - Matrícula no SIAPE ou equivalente;

IV - Unidade Contratante a que se vinculam;

V - Cargo/função;

VI - Data de nascimento;

VII - Número do CPF.

5.3. REQUISITOS DOS SISTEMAS

5.3.1. A CONTRATADA terá que possuir uma Solução Eletrônica integrada a, no mínimo, às 4 principais companhias aéreas – Pontos de acesso ao sistema self-booking (Benner/E-booking, Amadeus e/ou outros sistemas semelhantes), para visualização, em tempo real, das vagas disponíveis no trecho pesquisado, possibilitando realizar cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, observadas as seguintes funcionalidades mínimas:

I - execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

II - emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

III - consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

IV - consulta e frequência de voos, "on-line";

V - consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

VI - impressão de consultas formuladas;

VII - alteração/cancelamento de bilhetes;

VIII - combinação de tarifa;

IX - reembolsos de bilhetes não utilizados; e

X - extração de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes emitidos em período selecionável.

5.3.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 3 acessos ao Sistema Eletrônico para o Órgão Gerenciador e 2 acessos para os Participantes, observado o seguinte:

I - o acesso será atribuído a servidores designados pelo Gestor do Contrato em até 2 dias úteis da requisição;

II - o perfil do acesso conferido deverá possibilitar a consulta, cotação, reserva e cancelamento de passagens;

III - excepcionalmente, desde que justificado pelo Gestor do Contrato, o perfil de acesso disponibilizado poderá ser ampliado para possibilitar a emissão de bilhetes com vistas ao alcance do interesse público;

5.3.1.2. A Solução Eletrônica não deve possuir funcionalidade de mark-up de tarifas.

5.3.1.3. A CONTRATANTE poderá efetuar auditorias periódicas visando identificar possíveis cobranças indevidas e aplicações de comissões e markups nas passagens aéreas.

5.3.1.4. A solução de self-booking deve possuir certificado de blindagem contra alteração do valor das tarifas aéreas.

5.3.2. Os Canais de Atendimento disponibilizados pela Contratada, conforme exigência do item 5.2.2.1, deverão possuir sistema de criação e controle de número de protocolo, cujas mensagens e conversas deverão ficar armazenadas por, no mínimo, 6 meses.

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

5.3.2.2. As gravações das chamadas telefônicas e das mensagens deverão ser disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

5.3.2.3. O Sistema de Protocolo deve possibilitar o registro, no mínimo, do tipo de atendimento (em destaque: assessoria; cotação; reserva; emissão, alteração e reembolso de passagens; e cotação e emissão de seguro viagem), do número da PCDP, quando aplicável, e do horário de abertura e encerramento do atendimento.

5.3.2.4. O Sistema de Protocolo deverá permitir extrair relatório com vistas a mensurar o desempenho da Contratada frente ao Índice de Medição de Resultado, que será detalhado mais adiante neste Termo de Referência.

5.3.2.5. O Sistema de Protocolo deve impedir a manipulação dos horários de abertura e encerramento dos atendimentos.

5.3.3. Deverá ser disponibilizado pela Contratada um sistema de extração de relatório do SCDP, que demonstre o tempo de atendimento dos serviços, para mensuração do desempenho da Contratada frente ao Índice de Medição de Resultado definido neste TR.

5.4. AGENCIAMENTO: AQUISIÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM PARA VOOS DOMÉSTICOS

5.4.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM PARA VOOS DOMÉSTICOS, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voo quando:

- a) 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 o Contratante; e
- b) 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 ao Contratante.

5.4.1.1. A cotação e reserva que precedem a emissão de bilhetes de passagem nacionais serão, em regra, realizados pelo servidor da Contratante com o perfil correspondente no sistema Self-booking, contudo, o serviço de "assessoria" também poderá compreender tais atividades, para atendimento de situações emergenciais ou para dar vazão ao grande volume de requisições de voos, em apoio aos solicitantes de passagem da Contratante.

5.4.1.2. 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.

5.4.1.3. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA "por fora do SCDP" deverá conter, no mínimo:

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;
- e) Data prevista da partida;
- f) Data prevista do retorno;
- g) Cidade de origem;
- h) Cidade de destino;
- i) Nome completo do passageiro;
- j) Data de nascimento do passageiro;
- k) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- l) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- m) CPF do passageiro;
- n) Eventual deficiência do passageiro.

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

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

5.4.1.5. A Contratada deverá repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

5.4.1.6. A reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.4.1.7. A CONTRATADA encaminhará à Contratante pelo SCDP, ou pelos canais de comunicação, quando a requisição vier "por fora do SCDP", a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação.

5.4.2. Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações da reserva.

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

5.4.2.2. A Contratada cadastrará no SCDP os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, ou, quando "por fora do SCDP", pelo Canal de Atendimento utilizado.

5.5. AGENCIAMENTO: AQUISIÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM PARA VOOS INTERNACIONAIS

5.5.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

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

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

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

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

5.5.3. Reserva: a reserva do bilhete deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

5.5.3.1. Além da escolha dos voos, o Contratante deve informar à CONTRATADA todos os dados constantes do subitem 5.4.1.3 deste TR para a criação da reserva.

5.5.3.2. A CONTRATADA apresentará ao Contratante a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação.

5.5.4. Emissão: a emissão será realizada pela CONTRATADA com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior e indicação do voo pela Contratante.

5.5.4.1. Expirado o prazo da reserva e não sendo possível sua reativação nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.5.4.2. A Contratada cadastrará no SCDP os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, ou, quando "por fora do SCDP", pelo Canal de Atendimento utilizado.

5.5.5. Seguro de viagem: o seguro de viagem poderá ser requerido para passageiro de bilhete de voo internacional.

5.5.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pelo Contratante, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, junto a seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

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

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

5.6. AGENCIAMENTO: ALTERAÇÃO, REEMBOLSO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS PARA VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS

5.6.1. Alteração: Consiste na modificação do voo por interesse da Contratante.

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

5.6.1.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão discriminadas por trecho.

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

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

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

5.6.2. Cancelamento: O cancelamento do bilhete será, em regra, realizado pelo servidor da contratante com o perfil correspondente no self-booking, podendo ser requerido à Contratada em razão do grande volume de demanda.

5.6.2.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

I - A contratada deverá providenciar o cancelamento com celeridade, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.6.2.2. Cancelamento originado de demanda de alteração:

I - Ocorre quando, analisadas as cotações, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício na nova emissão, e não na alteração do BILHETE DE PASSAGEM; e II - quando inexisterem voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

5.6.2.3. Para as hipóteses do subitem anterior, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de emissão, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

5.6.2.4. A solicitação de cancelamento será realizada com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

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

5.6.3.1. 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 NOSHOW.

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

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

- a) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- b) valor pago;
- c) valor da multa;
- d) valor do crédito.

5.6.3.4. Sempre que necessário, o Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados do subitem anterior, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

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

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

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

5.6.3.8. O pedido de reembolso pela Contratada junto às Companhias Aéreas é uma obrigação decorrente do cancelamento e alteração dos Bilhetes de Passagem, não sendo devida nova remuneração para esse serviço.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1. O início da execução do serviço, será após a assinatura do contrato.

6.1.1. A tabela seguinte apresenta os prazos máximos para execução dos serviços pela contratada:

Id	Serviço	Evento predecessor*	Prazo
1	Assessoria voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
	Cotação voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2h
	Reserva voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
2	Emissão voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
3	Assessoria voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
4	Cotação voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2h
5	Reserva voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
6	Emissão voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
9	Cotação de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2h
10	Emissão de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
11	Alteração de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
12	Cancelamento de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h
13	Reembolso de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4h

* O evento predecessor é a referência para o início do cálculo do prazo para execução do serviço.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 1.1 deste TR prestado pela CONTRATADA (itens 1, 2 e 3 do Grupo 01), será devida uma remuneração.

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

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

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

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

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

7.4.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

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

7.4.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

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

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

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

Onde:

ED - Valor referente à emissão de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS;

EI - Valor referente à emissão de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS;

AC - Valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DA PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS;

Q - Quantidade do item;

P - Preço unitário do item;

RE - Valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS;

M - Valor de multas;

RI - Valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS;

RD - Valor de repasse de diferença tarifária;

SG - Valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM.

7.5. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

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

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

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

d) Valores dos créditos;

e) Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

7.5.1. Os preços deverão considerar a faixa de remuneração correspondente ao desempenho atingido no Índice de Medição de Resultado.

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

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

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

7.5.5. Serão consideradas válidas, para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP, devendo estar acompanhadas dos números dos protocolos de atendimentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

$$I = TX/100/365$$

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

Onde:

I - Índice de Atualização financeira;

TX - Taxa de juros de mora anual;

EM - Encargos moratórios;

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

VP - Valor da parcela em atraso.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

8.1.1. A Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, órgão que executa atividades administrativas tem como horário de atendimento ao público das 07h30min às 19h30min (horário local), sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

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

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR

9.1. Será adotado o Índice de Medição dos Resultados seguinte com vistas a avaliar a qualidade do serviço executado:

Indicador	
Nº 1 - Indicador de Tempo de Execução dos Serviços (ITES)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no tópico 6 deste TR.

Meta a cumprir	90% dos serviços demandados atendidos dentro do prazo estabelecido.
Instrumento de medição	Relatório de Prazo de Execução gerado por meio do sistema de protocolo, quando o serviço foi requisitado "por fora do SCDP", e por meio do sistema da contratada que extrairá os dados do SCDP, conforme exigência dos subitens 5.3.2.4 e 5.3.3. deste TR.
Forma de acompanhamento	Mediante emissão de relatório mensal que acompanhará a fatura.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo	$ITES = Q_{temp} / Q_{total}$ ITES: Indicador de Tempo de Execução dos Serviços. Qtemp: Quantidade de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na planilha do tópico 6 deste TR, e foram executados dentro do prazo máximo definido nessa mesma planilha. Qtotal: Quantidade total de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na planilha do tópico 6 deste TR.
Início de Vigência	2º mês após o início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	ITES > 90%: 100% da fatura correspondente ao mês medido; 80% < ITES ≤ 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido; ITES ≤ 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido;
Sanções	45% < ITES ≤ 65%: multa de 10% sobre a fatura correspondente ao mês medido ITES ≤ 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao mês medido + rescisão contratual
Observações	

9.2. A fatura deverá explicitar o ITES correspondente ao mês faturado e adequar os valores à faixa de ajuste de pagamento correspondente.

9.3. O ajuste no pagamento incidirá sobre todos os 6 itens que compõem o Grupo contratado, ou seja, serão considerados os valores relativos aos serviços de agenciamento e aos valores do repasse.

9.4. Em decorrência da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Contratada, que comprometa fundamentalmente a execução no patamar desejado, o IMR poderá não ser aplicado.

9.5. A autoridade competente deverá justificar por escrito a atuação em conformidade com o subitem 10.4.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato.

10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido pelo edital e seus anexos.

10.3. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

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

10.5. Disponibilizar à CONTRATADA os dados dos servidores autorizados a fazer solicitações de serviço.

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

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

10.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

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

10.11. Aferir, mensalmente, o Índice de Medição de Resultado para averiguar a regularidade da fatura.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme as especificações do contrato, do qual fazem parte o edital e anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Receber, registrar e solucionar todas as solicitações de atendimento.

11.3. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através dos Canais de Comunicação e do SCDP.

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

11.5. Prestar informações requeridas pelos usuários.

11.6. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS.

11.7. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.8. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

11.9. 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.

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

11.11. Fornecer passagens aéreas pela menor taxa de serviço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes de aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, sempre que colocados à disposição pelas companhias aéreas, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes, mais especificadamente da Instrução Normativa MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

11.12. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no edital e no contrato, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

11.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.14. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

11.16. 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.

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

11.18. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE.

11.19. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

11.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

11.22. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais.

11.23. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

11.23.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

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

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

11.26. Reembolsar o 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, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

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

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

11.28. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

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

11.30. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

11.31. Possibilitar a concessão ou obtenção do endosso de passagem aérea junto às companhias aéreas, respeitando o regulamento das companhias.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não serão permitidas a subcontratação e a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o serviço executado por grande quantidade de empresas no mercado, de forma que a subcontratação ou permissão de consórcio poderia reduzir a competitividade por meio da atuação dessas empresas em conjunto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

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

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.

14.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

14.13. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.15. 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.

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

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

15.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

15.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. 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;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recursar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que 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	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. IMPACTO AMBIENTAL

16.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a CONTRATADA deverá, no que couber, seguir os critérios de sustentabilidade.

16. QUANTITATIVOS DE PARTICIPANTES

Quantitativos																					
Itens	Reitoria	Câmpus do IFSul														16ª Brigada de Infant. de Selva	1 Divisão de Levantamento / RS	Pq. Regional de Manutenção / 7	IFPA – Câmpus Bragança	UNIFESSPA	Quantidade Total
		Jaguarão	Novo Hamburgo	Bagé	Camaquã	Charqueadas	Gravataí	Lajeado	Passo Fundo	Pelotas	Pelotas - Visconde da Graça	Santana do Livramento	Sapiranga	Sapuçaia do Sul	Venâncio Aires						
01	500	20	20	20	10	350	30	20	50	100	80	20	30	80	10	500	500	40	30	800	3210
02	50	5	5	8	10	50	6	20	10	30	4	10	30	20	4	50	50	40	10	50	462
03	55	5	5	6	10	50	6	10	6	40	6	8	30	10	14	50	55	40	10	55	471
04	500	20	20	20	10	350	30	20	50	100	10	20	30	80	20	600	500	40	1	800	3221
05	50	5	5	8	3	50	6	20	10	30	2	10	30	20	4	50	50	10	1	50	414
06	50	5	5	10	13	50	6	20	10	30	4	10	30	20	14	50	50	40	1	50	468

19. ENDEREÇO DOS PARTICIPANTES:

Reitoria / Câmpus	Endereço
Instituto Federal Sul-rio-grandense Reitoria	Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 Centro Pelotas/RS 96015-560
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Avançado Jaguarão	Corredor das Tropas nº 801 Jaguarão/RS 96300-000
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Avançado Novo Hamburgo	Rua Pinheiro Machado nº 205 Bairro Industrial Novo Hamburgo/RS 93320-490
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Bagé	Av. Leonel de Moura Brizola, 2501 Bairro Pedra Branca Bagé/RS 96418-400
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Camaquã	Rua Ana Gonçalves da Silva, 901 Bairro Olaria Camaquã/RS 96180-000
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Charqueadas	Rua General Balbão, 81 Bairro Centro Charqueadas/RS 96745-000
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Gravataí	Rua Men de Sá, 800 Bairro Bonsucesso Gravataí/RS

	94135-300
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Lajeado	Rua João Goulart, nº 2150 Bairro Olarias Lajeado/RS 95900-000
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Passo Fundo	Estrada Perimetral Leste, 150 Passo Fundo/RS 99064-440
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas	Praça Vinte de Setembro, 455 Bairro Centro Pelotas/RS 96015-360
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Pelotas-Visconde da Graça	Av. Ildelfonso Simões Lopes, 2791 Bairro Arco Íris Pelotas/RS 96060-290
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Santana do Livramento	Rua Paul Harris, 410 Centro Santana do Livramento/RS 97574-360
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Sapiranga	Av. Carlos Gilberto Weiss, 155 Bairro Oeste Sapiranga/RS 93800-000
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Sapucaia do Sul	Av. Copacabana, 100 Bairro Piratini Sapucaia do Sul/RS 93216-120
Instituto Federal Sul-rio-grandense Câmpus Venâncio Aires	Av. das Indústrias, 1865 Bairro Universitário Venâncio Aires/RS 95800-000
Comando do Exército 16ª Brigada de Infantaria de Selva	Estrada do Aeroporto, 4174 Bairro Aeroporto Tefé/AM 69555-300
Comando do Exército 1 Divisão de Levantamento / RS	Rua Cleveland, 250 Bairro Santa Teresa Porto Alegre/RS 90850-240
Comando do Exército Parque Regional de Manutenção / 7	Av. 17 de Agosto, 784 Bairro Casa Forte Recife/PE 52060-590

Instituto Federal do Pará Câmpus Bragança - PA	Rua da Escola Agrícola, S/N Bairro Vila Sinhá Bragança/PA 68600-000
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará UNIFESSPA	Q. Folha 31 – Quadra 7 – Lote 100 Bairro Nova Marabá Marabá/PA 68507-590

Pelotas, 28 de setembro de 2018.

ANEXO II
PREGÃO 35/2018
PROCESSO Nº23163.001309.2018-97
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Instituto Federal Sul-rio-grandense, com sede na Rua Gonçalves Chaves, 3218, na cidade de Pelotas/RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.729.992/0001-46, neste ato representado pelo Diretor de Planejamento Ernesto Monteiro Perez, nomeado pela Portaria nº 1.734 de 03 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 04 de julho de 2017, inscrito no CPF sob o nº 001.589.000-73, portador da Carteira de Identidade nº 1073533191, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 35/2018, publicada no Diário Oficial da União de xx/xx/2018, processo administrativo nº 23163.001309.2018-97, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de passagem, bem como de serviços correlatos para atender às necessidades da Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense e demais participantes, especificados nos itens 1 ao 6 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 35/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:
REPRESENTANTE:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	MARCA E MODELO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

3. ORGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Quantitativos																					
Itens	Reitoria	Câmpus do IFSul														16ª Brigada de Infant. de Selva	1 Divisão de Levantamento / RS	Pq. Regional de Manutenção / 7	IFPA – Câmpus Bragança	UNIFESSPA	Quantidade Total
		Jaguarão	Novo Hamburgo	Bagé	Camaquã	Charqueadas	Gravataí	Lajeado	Passo Fundo	Pelotas	Pelotas - Visconde da Graça	Santana do Livramento	Sapiranga	Sapucaia do Sul	Venâncio Aires						
01	500	20	20	20	10	350	30	20	50	100	80	20	30	80	10	500	500	40	30	800	3210
02	50	5	5	8	10	50	6	20	10	30	4	10	30	20	4	50	50	40	10	50	462
03	55	5	5	6	10	50	6	10	6	40	6	8	30	10	14	50	55	40	10	55	471
04	500	20	20	20	10	350	30	20	50	100	10	20	30	80	20	600	500	40	1	800	3221
05	50	5	5	8	3	50	6	20	10	30	2	10	30	20	4	50	50	10	1	50	414
06	50	5	5	10	13	50	6	20	10	30	4	10	30	20	14	50	50	40	1	50	468

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.8.1. por razão de interesse público; ou

5.8.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Pelotas, xx de xxxxxxxxx de 2018

Ernesto Monteiro Perez

Diretor de Planejamento do
Instituto Federal Sul-rio-grandense

Representante

CPF Cargo
Nome da empresa

ANEXO III
PREGÃO 35/2018
PROCESSO Nº23163.001309.2018-97
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

A União, por intermédio do (a), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, 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 contratação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de passagem, bem como de serviços correlatos para atender às necessidades do(a) Câmpus(Reitoria) do Instituto Federal Sul-rio-grandense, 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. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Agenciamento: aquisição de bilhetes de passagem para voos domésticos.	Assessoria (incluindo cotação e reserva) e emissão.
2	Agenciamento: aquisição de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro viagem.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.

3	Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais.	Alteração, cancelamento e reembolso.
4	Repasse – voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.
5	Repasse – voos internacionais.	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.
6	Repasse – seguro viagem.	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), formado conforme quadro a seguir:

DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	Quantidade Anual estimada	Preço Unitário de Agenciamento	Valor Anual Estimado do Agenciamento
	(A)	(B)	(C)

1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos			
2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais			
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais			
4	Repasse - VOOS DOMÉSTICOS		R\$ 711,38	
5	Repasse - VOOS INTERNACIONAIS		R\$ 3.303,10	
6	Repasse - SEGURO VIAGEM		R\$ 250,15	
VALOR TOTAL				

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

3.3. 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:

PI:

Empenho:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 22 do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no item 15 do 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 nos itens 11 e 12 do Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 16 do Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - 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.....

Responsável legal

Responsável legal

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO IV
PREGÃO 35/2018
PROCESSO Nº23163.001309.2018-97
MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	Marca e Modelo	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaro que:

Nos preços propostos estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Valor Global da Proposta (R\$): _____

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Início da prestação dos serviços: O prazo para início da execução do objeto será conforme a data informada na Ordem de Serviço, emitida após a assinatura do contrato.

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Nome do representante legal: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone/fax/e-mail para contato: _____

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura e carimbo da empresa)