

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**  
**(Processo Administrativo n.º 23105.008453/2022-25)**

Torna-se público que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, C.N.P.J. nº. 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroadó – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela **Portaria nº 164/2022/PROADM, de 16/05/2022**, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Pregoeiro: ADRIANA PAULA MAIA DE SOUZA**

**Data da sessão: 08/07/2022**

**Horário: 10:00H (Horário de Brasília)**

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

**Critério de Julgamento: menor preço**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário**

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hóspede) e seguro de viagem internacional, para atender à Universidade Federal do Amazonas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por **11 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade: 15256**

**Fonte: 8100**

**Programa de Trabalho: 170121**

**Elemento de Despesa: 339000**

**PI: V20RKN0119N**

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no [sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/](https://www.gov.br/compras/pt-br/) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a contratação não se configura de alta complexidade técnica;**

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

**4.7 Ainda como condição de participação, para fins de comprovação do subitem 4.3, o licitante deverá enviar a declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU – Plenário, em conformidade com o modelo disponível Anexo III deste Edital.**

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

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.6 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e a **declaração que trata o subitem 4.7**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

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

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

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

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

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

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

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 *valor unitário e total do item;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (um centésimo por cento)**.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
- 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo mínimo de 02 (duas) horas, no prazo máximo até 24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada de **planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os cursos e as receitas estimadas para execução do serviço** e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 8.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade 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 executabilidade da proposta.
- 8.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
  - 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas, no prazo máximo até 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
  - 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
  - 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:;>)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas, no prazo máximo até 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8. Em se tratando de empresas estrangeiras com funcionamento no país, autorizadas por Decreto do Poder Executivo na forma do Inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666/1993, cadastro no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.**

**9.8.1. No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no país, cadastro no SICAF, obtido de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.**

### 9.9. Habilitação jurídica:

9.9.1. *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.9.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.9.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

### 9.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.10.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.10.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.11. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.12. **Qualificação Técnica:**

9.12.1. ... Para participação nesta licitação, as empresas interessadas deverão possuir, além dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, qualificação técnica a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.12.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Pregão, mediante apresentação de Atestado ou Declarações de Capacidade Técnica em nome da empresa, expedido (s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já executou ou está executando a prestação de serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

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

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

9.12.1.1.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

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

9.12.1.1.2.4. 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 se 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/MP n. 5/2017.

9.12.1.1.2.5. 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/MP n. 5/2017.

9.12.1.2. Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), com validade em vigor, conforme dispõe o art. 2º, inciso II, c/c o art. 4º, §1º, inciso I, do Decreto n. 5.406/2005 e o art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Portaria n. 130, de 26 de julho de 2011;

9.12.1.3. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas (Art. 8º da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015),

**conforme modelo disposto no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES OPERACIONAIS.**

**9.12.1.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA**

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **mínimo de 02 (duas) horas, no prazo máximo até 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.
  - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19 DO PAGAMENTO**

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

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

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não manter a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa **de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufam.edu.br](mailto:cpl@ufam.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, sala 06, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 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.
- 21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), <https://proadm.ufam.edu.br/menu06item01.html>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Sala de Licitações / UFAM - Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroado – Manaus-AM, CEP 69.077-000, nos dias úteis, no horário das 08h horas às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexo I-A;

22.12.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condições Operacionais

22.12.5 ANEXO V - Modelo de Atestado de Vistoria

22.12.6 ANEXO VI - Modelo de Declaração de Renúncia à Vistoria

22.12.7 ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

Manaus, 27 de junho de 2022

**SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA**  
**Assinatura da autoridade competente**



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Coordenação de Compras

## TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021

Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>

### TERMO DE REFERÊNCIA 01/2022

ETP 25/2022

MP 21/2022

#### 1 DO OBJETO

1.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hóspede) e seguro de viagem internacional, para atender à Universidade Federal do Amazonas, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

GRUPO 01						
ITEM	CATSER E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE BENEFÍCIO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM
01	25828 - PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)	SEM BENEFÍCIO	UNIDADE	2.265	R\$ 1.064,87	R\$ 2.411.930,55
02	25828 - PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)		UNIDADE	55	R\$ 3.030,17	R\$ 166.659,35

03	25763 – PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS <b>(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)</b>	UNIDADE	120	R\$ 229,05	R\$ 27.486,00
04	24791 - PASSAGENS FLUVIAIS NACIONAIS <b>(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)</b>	UNIDADE	300	R\$ 443,40	R\$ 133.020,00
05	9946 – HOSPEDAGEM (COM CAFÉ DA MANHÃ SOMENTE PARA O HOSPEDE <b>(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)</b> )	UNIDADE	100	R\$ 351,19	R\$ 35.119,00
06	906 - SEGURO DE VIAGEM INTERNACIONAL <b>(NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)</b>	UNIDADE	55	R\$ 279,16	R\$ 15.353,80
07	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM AÉREA NACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES	UNIDADE	2.265	R\$ 9,51	R\$ 21.540,15
08	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM AÉREA INTERNACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES	UNIDADE	55	R\$ 9,51	R\$ 523,05
09	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM RODOVIÁRIA NACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES	UNIDADE	120	R\$ 9,51	R\$ 1.141,20
10	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM FLUVIAL NACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES	UNIDADE	300	R\$ 9,51	R\$ \$ 2.853,00

11	3719 - AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES	UNIDADE	100	R\$ 9,51	R\$ 951,00
----	---	---------	-----	----------	------------

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

1.3 O objeto da licitação têm a natureza de serviço comum de agenciamento de passagens e hospedagens.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário. Nesse caso, será estabelecido um padrão ou uma unidade de medida para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada. Diante desse contexto, se a solução a ser contratada pela Administração divide-se em parcelas que admitem a sua especificação objetiva:

1.4.1 Menor custo para a Administração Pública na fiscalização;

1.4.2 Valor final do contrato é, em princípio, fixo;

1.4.3 Restringe os pleitos da Contratada e a assinatura de aditivos;

1.4.4 Dificulta o jogo de planilha.

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

1.6 Os itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 não serão objeto de disputa, pois tratam-se da estimativa dos valores a serem repassados para cobrir os custos com aquisição de passagens aéreas, internacionais, rodoviárias, fluviais, hospedagem, bem como taxas de embarque, seguro e bagagem. Conforme previsto no Acórdão 1251/2017, do Tribunal de Contas da União, *“os prestadores de serviço deste objeto específico são remunerados pelos serviços realizados e não pelos valores recebidos e repassados às companhias aéreas, motivo pelo qual os itens referentes aos repasses não são passíveis de lances dos licitantes”*. Nesse sentido, a licitação deverá conduzir somente a apuração dos itens de taxas de agenciamento (*“deve estar adstrito ao valor global da taxa de agenciamento, já que os demais itens não compõem a receita da agência, por se tratarem, repita-se, de repasses financeiros aos fornecedores”*).

1.7 Este Termo de Referência segue as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para atendimento do Decreto nº 8.538/2015. Não haverá aplicação ou desdobramento relacionado à exclusividade a ME/EPP/Coop (Sem Benefício), considerando o disposto no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, sendo realizada em grupo único.

1.7.1.1 O objeto do serviço de agenciamento de passagens não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme

justificativas:

1.7.1.1.1 Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

1.7.1.1.2 Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

4.1.1 Justifica-se a opção pelo tipo menor preço, pois, como descrito no subitem 1.6, somente haverá concorrência para os itens de agenciamento para emissão de bilhetes de transportes aéreos, rodoviários, fluviais e hospedagem. De acordo com esse critério de julgamento, vence a licitação a empresa que oferece a menor taxa de administração, podendo ser, inclusive, de 0% (zero por cento) ou negativa, como admitido no Acórdão nº 552/2008, do TCU. Portanto, a opção por maior desconto não terá quaisquer impactos para redução dos preços a serem ofertados.

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

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

## **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1 Para participação nesta licitação as empresas interessadas deverão possuir, além dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, as empresas deverão comprovar qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Pregão, mediante apresentação de Atestado ou Declarações de Capacidade Técnica em nome da empresa, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já executou ou está executando a prestação de serviços pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.2 A apresentação do Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), com validade em vigor, conforme dispõe o art. 2º, inciso II, c/c o art. 4º, §1º, inciso I, do Decreto n. 5.406/2005 e o art. 2º, inciso I, alínea "a", da Portaria n. 130, de 26 de julho de 2011;

5.1.1.3 A empresa contratada, quando da assinatura do Contrato, deverá apresentar um representante (preposto) na cidade de Manaus-AM, visando à aquisição das passagens aéreas regionais (táxi aéreo), fluviais e rodoviárias, haja vista que no Estado do Amazonas esses tipos de passagens, tradicionalmente, são vendidas no portos, aeroportos, aeroclubes e rodoviárias, através de pagamento em espécie (dinheiro), sem possibilidade de aquisição a distância (via internet);

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

5.1.1.5 Para a 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.

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

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 Não há impactos ambientais relevantes.

6.2 Em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010 e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

6.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs);

6.2.5 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.2.6 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.2.7 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.2.8 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.2.9 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.2.10 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.2.11 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1 Não há obrigatoriedade de vistoria técnica.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Emissão de bilhetes aéreos de forma eletrônica.

8.1.2 Os bilhetes emitidos deverão ser encaminhados via e-mail e também juntados na viagem cadastrada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens –SCDP.

8.1.3 Para a emissão de bilhetes rodoviários ou fluviais, a empresa deverá contatar diretamente as empresas do ramo, demonstrando os valores pesquisados e qual o melhor preço no momento da emissão.

8.1.4 Para a emissão de bilhetes de passagens aéreas, a empresa deverá encaminhar a pesquisa junto às companhias aéreas, demonstrando o menor valor praticado para o trecho no momento da reserva.

8.1.5 Execução de reserva automatizada, on-line e emissão de seu comprovante.

8.1.6 As consultas dos trechos solicitados deverão conter também os valores referentes a taxas de bagagem.

8.1.7 Na prestação dos serviços, é imprescindível que o funcionário da empresa possua login e senha para acesso ao SCDP para inserção dos bilhetes nas viagens cadastradas pelo órgão solicitante.

8.1.8 A unidade solicitante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição considerando as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, contidas na IN nº 03/2015-SLTI/MP, orientando a agência contratada sobre seus termos e eventuais alterações.

8.1.9 A Contratante deverá, no prazo de até 07 dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à Contratada relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

8.1.9.1 Nome completo;

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

8.1.9.3 Matrícula SIAPE;

8.1.9.4 Unidade de vinculação;

#### 8.1.9.5 Cargo/função;

#### 8.1.9.6 Data de nascimento.

8.1.10 Os bilhetes de passagem que forem emitidos por solicitação urgente via e-mail ou telefone deverá ser regularizados por meio de criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete emitido, inclusive a cotação realizada pela Contratada.

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

8.1.12 As solicitações encaminhadas à Contratada por e-mail ou telefone deverão conter as mesmas informações previstas no pedido de cotação enviado e outras que se fizerem necessárias para o atendimento da demanda.

8.1.13 A cotação para emissão de bilhetes realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todas as passagens disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

8.1.14 O pedido de cotação enviado à Contratada via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:

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

8.1.14.2 Nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

8.1.14.3 Tipo de viagem: nacional ou internacional;

8.1.14.4 Natureza da viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;

8.1.14.5 Data prevista da partida;

8.1.14.6 Data prevista do retorno;

8.1.14.7 Cidade de origem;

8.1.14.8 Cidade de destino;

8.1.14.9 Nome completo do passageiro;

8.1.14.10 Data de nascimento do passageiro;

8.1.14.11 Número e validade do passaporte, no caso de internacional;

8.1.14.12 Dados do visto, no caso de viagem internacional;

8.1.14.13 CPF do passageiro;

8.1.14.14 Telefone para contato do passageiro;

8.1.14.15 Endereço eletrônico do passageiro;

8.1.14.16 Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

8.1.14.17 Eventual deficiência do passageiro.

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

8.1.15.1 Concessionárias/permissionárias de serviços de transporte de passageiros;

8.1.15.2 País/cidades de origem e destino;

8.1.15.3 Duração da viagem;

8.1.15.4 Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

8.1.15.5 Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

8.1.15.6 Valor da tarifa;

8.1.15.7 Valor da taxa de embarque;

8.1.15.8 Valor da taxa de bagagem, caso haja.

8.1.16 A Contratada apresentara pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o código localizador ou outro equivalente, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando a necessária aprovação.

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

8.1.18 Nas viagens fluviais, os bilhetes de passagem deverão ser emitidos atendendo às especificações da legislação fiscal dos órgãos competentes e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações (Art. 14, X, alínea 'a', da Resolução nº 912-ANTAQ, de 23 de novembro de 2007):

8.1.18.1 Nome fantasia e razão social;

8.1.18.2 CNPJ e inscrição estadual;

8.1.18.3 Endereço completo e telefone da autorizada;

8.1.18.4 Número sequencial do bilhete;

8.1.18.5 Nome e identificação do passageiro;

8.1.18.6 Origem e destino;

8.1.18.7 Horário e data de realização da viagem;

8.1.18.8 Linha em que será feita a viagem;

8.1.18.9 Preço total da passagem, discriminando tarifas, taxas, seguros e valor da alimentação;

8.1.18.10 Local e data da emissão do bilhete;

8.1.18.11 Identificação do local a ser ocupado pelo passageiro na embarcação; e

8.1.18.12 Identificação do vendedor.

8.1.19 Nas viagens internacionais, a Contratada deverá providenciar, quando requerido pela unidade solicitante, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 03 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

8.1.20 A Contratada deverá emitir apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela solicitante, do seguro viagem.

8.1.21 Será devido à Contratada apenas o valor do repasse referente ao prêmio do seguro viagem quando este for emitido juntamente com o bilhete de passagem internacional não podendo, neste caso, a mesma cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

8.1.22 A alteração de bilhete de passagem deverá ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a unidade solicitante.

8.1.23 As alterações de bilhetes serão requeridas pela unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho, rota ou linha.

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

8.1.25 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela concessionária/permissionária do serviço de transporte de passageiros.

8.1.26 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor original do bilhete 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 em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das concessionárias/permissionárias de serviços de transporte de passageiros.

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

8.1.28 A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Contratada pelo SCDP, e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.1.29 Após o recebimento do pedido de cancelamento, a Contratada deverá efetuar o cancelamento do bilhete, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de não comparecimento, quando possível, de acordo com as regras das concessionárias/permissionárias de serviços de transporte aéreo, rodoviário ou fluvial de passageiros.

8.1.30 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

8.1.31 A Contratada deverá 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:

8.1.31.1 Unidade solicitante;

8.1.31.2 Dados do bilhete de passagem: nome do origem/destino, data da viagem;

8.1.31.3 Valor pago;

8.1.31.4 Valor da multa;

8.1.31.5 Valor do crédito.

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

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

8.1.34 O prazo para atendimento das solicitações do órgão será de até 4 (quatro) horas.

8.1.35 As solicitações serão feitas de forma eletrônica ou por telefone, devendo a empresa dispor de canais de atendimento para tal.

8.1.36 A empresa deve possuir registro na agência reguladora dos agentes de viagem, nos termos da legislação vigente.

8.1.37 Contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

8.1.38 A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarçadas ou canceladas e serviços correlatos.

8.1.39 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela UFAM à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

8.1.40 A licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lances, deve apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimados para a execução do serviço.

8.1.41 Os valores relativos à aquisição de bilhetes não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos.

8.1.42 Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.

8.1.43 A licitante deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal, sob as penas da lei, que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, bem como das empresas de transporte fluvial e rodoviário.

8.1.44 Sempre que possível a reversão de passagem não utilizada será mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

8.1.45 Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

8.1.46 Todas as viagens realizadas no âmbito do UFAM serão registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento com ônus limitado.

8.1.47 A pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada.

8.1.48 A emissão das passagens será realizada pela agência de turismo contratada a partir do encaminhamento da reserva pelo SCDP.

8.1.49 A agência contratada terá o prazo de 24 horas para emissão de bilhetes aéreos e rodoviários e 48 horas para fluviais.

8.1.50 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela unidade contratante.

8.1.51 A escolha da melhor tarifa deve ser realizada considerando o horário e o período de participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

8.1.51.1 A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

8.1.51.2 Os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

8.1.51.3 Em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, 03 horas do início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

8.1.51.4 Em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8h, e que sejam realizadas em período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência;

8.1.51.5 A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

8.1.52 Os serviços de hospedagem serão solicitados pelos setores acadêmicos e administrativos da UFAM através de ofícios, via SEI, enviados à Assessoria de Planejamento de Viagem, contendo os dados do convidado(a), a especificação da atividade que virá realizar e a quantidade de diárias pretendida.

8.1.53 A Assessoria de Planejamento de Viagem, com o aval da PROPRLAN, executará as atividades de intermediação junto à Contratada através de requisição especificamente para este fim contendo todas as informações necessárias para que o hotel proceda à efetivação da reserva.

8.1.54 A Contratada confirmará a reserva solicitada em até 24 horas do recebimento da requisição via e-mail à Assessoria de Planejamento e informará qualquer alteração que venha a ocorrer.

8.2 Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes, valores estes que não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos (Art. 6º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

8.3 O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada. § 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação. § 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU (Art. 10, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

8.4 Deve ser atribuída a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, a realização de pesquisa de preços, a escolha da tarifa e, se for o caso, a autorização de emissão, observados os parâmetros previstos no art. 16 da IN Nº 3/15 e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes. § 3º Quando a aquisição for realizada por intermédio da agência de turismo, a pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada. § 4º Na hipótese do § 3º, a emissão das passagens será realizada pela agência de turismo contratada a partir do encaminhamento da reserva pelo SCDP. § 5º A emissão de que trata o § 4º, deverá ser realizada no prazo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório (Art. 15, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

8.5 A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões; II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários; III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e IV - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência. Parágrafo único. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973. (Art. 16, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

8.6 Serão direcionadas pelo solicitante de passagem para emissão pela agência de turismo, as passagens aéreas não supridas pelas empresas credenciadas, compreendendo, conforme o caso, os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens, bem como, se necessário, as emissões em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além de remarcações e cancelamentos nesse mesmo período, dentre outras situações excepcionais e alheias à vontade da Administração, impeditivas à emissão junto às empresas credenciadas (Art. 17, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

8.7 A competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea deve ser atribuída a servidor formalmente designado, cabendo-lhe: I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa; II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas; III - fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas; IV - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e V - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente. § 1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as partes mencionadas no caput deste artigo. § 2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Instrução Normativa, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993 (Art. 20, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015). Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa, no que couber, para a aquisição de passagens terrestres, ferroviárias, marítimas e fluviais (Art. 21, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015).

## **9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 Não há materiais a serem disponibilizados.

## **10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 A Contratada deverá dispor dos recursos tecnológicos mínimos necessários para execução dos serviços, que são canais de atendimento por e-mail e telefone, computador com acesso à internet e login e senha para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

10.1.2 A Contratada deverá dispor de funcionário capacitado para operar os sistemas das companhias aéreas bem como o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, providenciando no caso deste último, a devida capacitação, se for o caso;

10.1.3 A Contratada não poderá repassar ao órgão os custos com treinamento de seus funcionários, uma vez que a contratação não demanda dedicação exclusiva de mão de obra;

10.1.4 A Contratada deverá arcar com os custos que se fizerem necessários para a realização das viagens, inclusive nos casos em que a aquisição da passagem exija a presença de um de seus funcionários (fluvial ou rodoviária), considerando que o agenciamento compreende estas etapas que deverão ser executadas pela Contratada.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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

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

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

12.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

12.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

- 12.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

15.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 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.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

## **16 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I-A deste Termo de Referência, 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.

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

16.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1 Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

16.2.1.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

16.2.1.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

16.2.1.3 Os mecanismos de comunicação entre a UFAM e a prestadora dos serviços serão o *e-mail*, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

16.2.1.4 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.2.1.5 Quando da prestação dos serviços será realizado, pelo Fiscal Técnico, o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser definido durante a execução do Contrato.

16.2.1.6 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 18 deste Termo.

16.2.1.7 O Departamento de Contratos e Convênios da UFAM poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

16.2.1.8 Todo serviço será realizado mediante Ordem de Serviço (OS), conforme modelo abaixo:

<b>MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO</b>	
MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FORMA DE REALIZAÇÃO:	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</b>	
N. OS:	UNIDADE REQUISITANTE:
DATA DA EMISSÃO:	SERVIÇO:
CONTRATO N.:	PROCESSO N.:
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:

ENDEREÇO:				
TELEFONE:		FAX:		E-MAIL:
<b>DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
TOTAL:				
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
<b>DEMAIS DETALHAMENTOS</b>				
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>				
N. DO ITEM	QUANTIDADE	QUANTIDADE	DATA A SER EXECUTADO	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>				
OS RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DESTA ORDEM DE SERVIÇO SERÃO ORIGINÁRIOS DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA ABAIXO ESPECIFICADA:				
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				
<b>FUNÇÃO PROGRAMÁTICA</b>				
<b>PROJETO DA ATIVIDADE</b>				
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>				
<b>FONTE DE RECURSO</b>				
<b>SALDO ORÇAMENTÁRIO</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>				
Manaus/AM, ____/____/____		Manaus/AM, ____/____/____		
_____		_____		
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO		RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO		

16.2.1.9 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

16.2.1.10 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

16.2.1.11 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

16.2.1.12 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

16.2.1.13 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

16.2.1.14 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

16.2.1.15 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

16.2.1.16 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

16.2.1.17 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

16.2.1.18 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 03 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

16.2.1.19 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos.

16.2.1.20 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 03 (três) meses consecutivos.

16.2.1.21 O encaminhamento de solicitações se dará através de ordens de serviço emitidas pelo fiscal técnico, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

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

16.3.1 não produziu os resultados acordados;

16.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

## **17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

17.4.1 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;

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18 DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

18.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.5.1 o prazo de validade;

18.5.2 a data da emissão;

18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4 o período de prestação dos serviços;

18.5.5 o valor a pagar; e

18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 REAJUSTE

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

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (por ter curva mais estável e o objeto não apresentar índice específico de reajuste), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

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

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

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

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

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

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20 GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1 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).

20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

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

20.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

20.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

20.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7 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.

20.8 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10 Será considerada extinta a garantia:

20.10.1 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;

20.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

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

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

22.3.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser

executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.1.4 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 se 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/MP n. 5/2017.

22.3.1.5 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/MP n. 5/2017.

22.3.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 Valor Global: **R\$ R\$ 2.816.577,10 (Dois Milhões, Oitocentos e Dezesseis Mil, Quinhentos e Setenta e Sete Reais e Dez Centavos);**

22.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

## **23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.2 Adotamos como metodologia para obtenção do preço de referência, a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços (artigo 6º, da IN ME n. 73/2020). Pode ser considerada uma medida de tendência central, pois focaliza valores médios dentre os maiores e menores. A efetuação dos cálculos pode ser considerada de forma fácil, basta dividir a soma total dos valores pelo número de valores, o resultado dessa divisão será considerada a média aritmética dos termos (Me:média; S: soma dos termos; n: número de termos Me: S/n).

23.3 Os preços obtidos na cotação obedecem ao previsto no artigo 5º, inciso I, da IN ME n. 73/2020. Para elaboração do Relatório de Cotação, utilizamos o sistema eletrônico “Banco de Preços” (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/LogIn?ReturnUrl=%2f>), adquirido pela UFAM.

23.4 O Banco de Preços é um avançado banco de dados desenvolvido para auxiliar em todas as fases da contratação pública: preparação, licitação e execução do contrato. Possui a maior base de consulta disponível no mercado, com mais de 12 milhões de preços, o que amplia o resultado da pesquisa, afere a realidade dos preços e atende aos princípios constitucionais da economicidade e da moralidade. Possui funcionalidades exclusivas que o caracterizam como uma solução integrada e completa. Além da pesquisa global, sem distinção de fonte, o recurso possibilita a realização de pesquisas específicas e individualizadas nos Portais Compras Governamentais, Licitações-e e Bolsa Eletrônica de Compras – BEC, nos sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo e, ainda, junto aos fornecedores, possibilitando maior transparência quanto aos parâmetros utilizados e garantindo a amplitude da pesquisa (art. 37, caput da CF/88 e Acórdão n. 1445/2015-TCU/Plenário). Para os órgãos e entidades integrantes do SISG, operacionaliza a utilização de todos os parâmetros indicados no art. 5º, da IN ME n. 73/2020, de forma conjunta ou individualizada, conforme a conveniência e oportunidade administrativa.

23.5 O impacto orçamentário será de 6,06%, haja vista o orçamento disponível para a UFAM (aproximadamente R\$ 65.000.000,00). Contudo, espera-se que na licitação ocorra uma redução de 10 a 15% em relação ao valor global estimado, haja vista que somente metade dos itens será objeto de disputa no certame licitatório.

23.6 Todas as informações sobre a composição da pesquisa de mercado constam no Relatório de Cotação, anexo ao processo. Por fim, declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação dos serviços, objetos deste processo de licitação, refletindo a similaridade dos serviços e preços. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

## **24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/ Unidade: 15256;

Fonte de Recursos: 8100;

Programa de Trabalho: 170121;

Elemento da Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

Plano Interno: V20RKN0119N;

Nota de Empenho: A Nota de Empenho será emitida, pelo DEFIN, após a homologação do processo licitatório.

### **Responsável pelo Relatório de Cotação de Preços**

RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

Coordenador de Compras

## **Equipe de Planejamento responsável pela elaboração dos artefatos técnicos (Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência)**

TATIANE DE SOUZA SILVA

Assessora de Planejamento de Viagem

GABRIELLE FERNANDES MARINHO GONÇALVES

Administradora da APV

ANA CAROLINA PANTOJA GONÇALVES

Assistente Administrativa da APV

### **Aprovação e autorização da Autoridade Competente**

Eu, ANGELA NEVES BULBOL DE LIMA, Pró-Reitora de Administração e Finanças, **aprovo** os artefatos técnicos (Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e o presente Termo de Referência), bem como **autorizo** a abertura do processo licitatório para contratação dos serviços. O processo está adequado à Lei Federal n. 8.666/1993, ao Plano Anual de Contratações (IN SEGES/ME n. 01/2019), ao art. 3º do Decreto n. 10.193/2019 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2022.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021

Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>

## **ANEXO I-A**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

#### **1 DA DEFINIÇÃO**

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato, firmado a partir do Edital da licitação e anexos.

#### **2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade:

2.1.1 Tempo de resposta às solicitações da contratante;

2.1.2 Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

2.1.3 Qualidade dos serviços prestados;

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.5 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

<b>INDICADOR 1 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
FINALIDADE	MENSURAR O ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DEMANDADAS PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DE A EXECUÇÃO DO CONTRATO
META A CUMPRIR	ATÉ DIA ÚTIL POSTERIOR À SOLICITAÇÃO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	POR EVENTO/SOLICITAÇÃO À CONTRATANTE
MECANISMO DE CÁLCULO	VERIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS COM TEMPO DE RESPOSTA SUPERIOR A META
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM ATRASOS = 10 PONTOS

	1 RESPOSTA COM ATRASO = 8 PONTOS 2 RESPOSTAS COM ATRASO = 6 PONTOS 3 RESPOSTAS COM ATRASO = 4 PONTOS 4 RESPOSTAS COM ATRASO = 2 PONTO 5 OU MAIS COM ATRASO = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 21
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA COM ESSE INDICADOR É OBTER CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO QUANTO A RESOLUÇÃO DAS DEMANDAS LEVANTADAS PELA CONTRATANTE O MAIS BREVE POSSÍVEL, MESMO QUE A RESOLUÇÃO DEFINITIVA DE DETERMINADA DEMANDA SE DÊ EM MAIOR TEMPO.
<b>INDICADOR 2 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
FINALIDADE	MITIGAR OCORRÊNCIAS DE ATRASOS DE PAGAMENTO
META A CUMPRIR	NENHUMA OCORRÊNCIA NO MÊS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	MENSAL, NOS TERMOS DO ART. 459, § 1º, DO DECRETO-LEI 5452/43, OU DATA BASE FORNECIDA POR CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA.
MECANISMO DE CÁLCULO	IDENTIFICAÇÃO DE PELO MENOS UMA OCORRÊNCIA DE ATRASO NO MÊS DE REFERÊNCIA
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM OCORRÊNCIAS = 35 PONTOS UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 21
OBSERVAÇÕES	ATENDENDO AO DISPOSTO DO ART. 459 § 1º DA CLT.
<b>INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
FINALIDADE	GARANTIR O NÍVEL DE QUALIDADE GLOBAL NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
META A CUMPRIR	QUANTO MAIOR MELHOR
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PESQUISA DE SATISFAÇÃO POR MEIO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	APLICAÇÃO MENSAL DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO
PERIODICIDADE	MENSAL

MECANISMO DE CÁLCULO	DESCRITA NA PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	DE 0 A 25 PONTOS CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA
SANÇÕES	CONFORME ITEM 21
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA É A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

### 3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2.1 Pontuação total: Pontos Indicador 1 + Pontos Indicador 2 + Pontos Indicador 3

3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
DE 80 A 100 PONTOS	100% DO VALOR PREVISTO	1,00
DE 70 A 79 PONTOS	97% DO VALOR PREVISTO	0,97
DE 60 A 69 PONTOS	95% DO VALOR PREVISTO	0,95
DE 50 A 59 PONTOS	93% DO VALOR PREVISTO	0,93
DE 40 A 49 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO	0,90
ABAIXO DE 40 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO MAIS MULTA	0,90 + AVALIAR NECESSIDADE DE APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL

3.3.1 Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].

## 3.3.2 A avaliação de 40 pontos por três vezes ensejando na rescisão contratual.

## 4 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	SEM ATRASOS	10	
	1 RESPOSTA COM ATRASO	8	
	2 RESPOSTAS COM ATRASO	6	
	3 RESPOSTAS COM ATRASO	4	
	4 RESPOSTAS COM ATRASO	2	
	5 RESPOSTAS COM ATRASO OU MAIS	0	
2 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	SEM OCORRÊNCIAS	35	
	UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS	0	
3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA	0 – 25	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO:</b>			



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane de Souza Silva, Assessora de Planejamento de Viagens**, em 22/06/2022, às 11:43, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabrielle Fernandes Marinho Gonçalves, Administrador**, em 22/06/2022, às 11:44, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Pantoja Gonçalves, Assistente em Administração**, em 22/06/2022, às 11:47, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angela Neves Bulbol de Lima, Pró-Reitora**, em 22/06/2022, às 13:56, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Antonio Queiroz Russo, Coordenador**, em 22/06/2022, às 13:58, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **1044623** e o código CRC **5ABA9B64**.

---

## Estudo Técnico Preliminar 25/2022

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23105.008453/2022-25

### 2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hóspede) e seguro de viagem internacional, para atender à Universidade Federal do Amazonas conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

Justifica-se pela suspensão da funcionalidade de compra direta de passagens aéreas nacionais, existente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, devendo o provimento de passagens aéreas ocorrer por intermédio do contrato vigente de agenciamento de viagens. A partir de 01/01/2018, a funcionalidade de compra direta de passagens aéreas nacionais, existente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, foi suspensa até que se estabeleçam as condições para a retomada do procedimento de compra direta. Desse modo, o provimento de passagens aéreas deverá ocorrer por meio do contrato vigente de agenciamento de viagens.

A contratação da prestação de serviço se justifica para atender as necessidades de deslocamento para cumprimento de agendas externas, como reuniões, treinamentos, visitas técnicas, congressos, consultorias, auditorias, entre outros motivos que façam necessária a participação dos servidores e docentes da UFAM. Necessita que seus servidores e docentes se desloquem para diversos outros estados e municípios para desempenho das atividades institucionais como a participação de reuniões, encontros, seminários, congressos dentre outros, além de deslocamentos internacionais com as mesmas razões. Considerando a proporção continental do Brasil e ainda a distância de outros países, necessita que referidos deslocamentos ocorram por via aérea, rodoviária e fluvial. Considerando que o volume de deslocamentos e os valores das passagens aéreas ultrapassam o limite legal para compras por dispensa de licitação, e a existência de empresas especializadas no fornecimento de passagens aéreas, lança a presente licitação, que resultará na contratação de empresa para prestação do referido serviço.

O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado, conforme jurisprudência: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção

elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares.” (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed.rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772).

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Planejamento de Viagens	Tatiane de Souza Silva, Chefe da Assessoria.

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para participação nesta licitação, as empresas interessadas deverão possuir, além dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira, as empresas deverão comprovar qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Pregão, mediante apresentação de Atestado ou Declarações de Capacidade Técnica em nome da empresa, expedido (s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já executou ou está executando a prestação de serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

A apresentação do Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), com validade em vigor, conforme dispõe o art. 2º, inciso II, c/c o art. 4º, §1º, inciso I, do Decreto n. 5.406/2005 e o art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Portaria n. 130, de 26 de julho de 2011.

A empresa contratada, quando da assinatura do Contrato, deverá apresentar um representante (preposto) na cidade de Manaus-AM, visando à aquisição das passagens aéreas regionais (táxi aéreo), fluviais e rodoviárias, haja vista que no Estado do Amazonas esses tipos de passagens, tradicionalmente, são vendidas no portos, aeroportos, aeroclubes e rodoviárias, através de pagamento em espécie (dinheiro), sem possibilidade de aquisição a distância (via internet).

As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que irá acessar o perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

Para a 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.

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

somente por servidores formalmente designados.

## 5. Levantamento de Mercado

Adotamos como metodologia para obtenção do preço de referência, a **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços (artigo 6º, da IN ME n. 73/2020). Pode ser considerada uma medida de tendência central, pois focaliza valores médios dentre os maiores e menores. A efetuação dos cálculos pode ser considerada de forma fácil, basta dividir a soma total dos valores pelo número de valores, o resultado dessa divisão será considerada a média aritmética dos termos (Me:média; S: soma dos termos; n: número de termos Me: S/n).

Os preços obtidos na cotação obedecem ao previsto no artigo 5º, inciso I, da IN ME n. 73/2020. Para elaboração do Relatório de Cotação, utilizamos o sistema eletrônico “Banco de Preços” (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/LogIn?ReturnUrl=%2f>), adquirido pela UFAM.

O Banco de Preços é um avançado banco de dados desenvolvido para auxiliar em todas as fases da contratação pública: preparação, licitação e execução do contrato. Possui a maior base de consulta disponível no mercado, com mais de 12 milhões de preços, o que amplia o resultado da pesquisa, afere a realidade dos preços e atende aos princípios constitucionais da economicidade e da moralidade. Possui funcionalidades exclusivas que o caracterizam como uma solução integrada e completa. Além da pesquisa global, sem distinção de fonte, o recurso possibilita a realização de pesquisas específicas e individualizadas nos Portais Compras Governamentais, Licitações-e e Bolsa Eletrônica de Compras – BEC, nos sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo e, ainda, junto aos fornecedores, possibilitando maior transparência quanto aos parâmetros utilizados e garantindo a amplitude da pesquisa (art. 37, caput da CF/88 e Acórdão n. 1445/2015-TCU/Plenário). Para os órgãos e entidades integrantes do SISG, operacionaliza a utilização de todos os parâmetros indicados no art. 5º, da IN ME n. 73/2020, de forma conjunta ou individualizada, conforme a conveniência e oportunidade administrativa.

Todas as informações sobre a composição da pesquisa de mercado constam no Relatório de Cotação, anexo ao processo. Por fim, declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação dos serviços, objetos deste processo de licitação, refletindo a similaridade dos serviços e preços. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

O impacto orçamentário será de 6,07%, haja vista o orçamento disponível para a UFAM (R\$ 65.000.000,00). Espera-se que na licitação ocorra uma redução de, no máximo, 5% em relação ao valor global estimado, em virtude das características do objeto.

## 6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas

nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hóspede) e seguro de viagem internacional, para atender à Universidade Federal do Amazonas conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

Assim verifica-se que para a prestação do serviço não há requisitos de alta complexidade, apenas atenção aos procedimentos que deverão ser repassados, com inclusão dos dados nos respectivos sistemas.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	CATSER E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	25828 - PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	SERVIÇO	3.000
02	25828 – PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS		100
03	25763 – PASSAGENS RODOVIÁRIAS NACIONAIS		300
04	PASSAGENS FLUVIAIS NACIONAIS		400
05	9946 – HOSPEDAGEM (COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR SOMENTE PARA O HÓSPEDE		300
06	906 - SEGURO DE VIAGEM INTERNACIONAL		100
07	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM AÉREA NACIONAL - EMISSÃO, E ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES		3.000
08	3719 - AGENCIAMENTO DE		100

	VIAGEM PARA PASSAGEM AÉREA INTERNACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES		
09	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM RODOVIÁRIA NACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES		300
10	3719 - AGENCIAMENTO DE VIAGEM PARA PASSAGEM FLUVIAL NACIONAL – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES		400
11	3719 - AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM – EMISSÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES		300

Os quantitativos foram definidos em conformidade com o levantamento das passagens emitidas via SCDP, bem como de acordo com o Contrato 26/2021, apresentando redução nos quantitativos estimados, em virtude da pandemia de COVID-19 e o orçamento disponibilizado pela Instituição. A quantidade descrita na tabela acima é a estimativa máxima para fornecimento em 12 (doze) meses e, em conformidade com a legislação em vigor.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor Global Estimado: **R\$ 3.940.380,00 (Três Milhões, Novecentos e Quarenta Mil, Trezentos e Oitenta Reais).**

Valor Unitário Estimado: **Conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.**

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

O objeto do serviço de agenciamento de passagens não será parcelado, pois seria tecnicamente e economicamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Contrato UFAM 26/2021;

Pregão Eletrônico UFMS 16/2019;

Pregão Eletrônico MPE-AM 4.026/2019;

Pregão Eletrônico CIGÁS 36/2019.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) foi revisado para os próximos dez anos (2016 a 2025) em atenção às recomendações do Ministério da Educação (MEC) e, também, pela convicção de ser um instrumento estratégico de gestão essencial para a evolução da Universidade. Para tanto, apresenta-se como instrumento orientador das ações futuras e aferidor de qualidade da gestão, servindo, assim, como substrato para a avaliação institucional, além de representar um compromisso entre a Instituição, o MEC, a comunidade universitária e o restante da sociedade.

As Diretrizes Estratégicas da UFAM estão contidas neste PDI, o qual norteia a Instituição no que diz respeito a sua filosofia de trabalho, a missão a que se propõem seus objetivos estratégicos sintetizados no Planejamento Estratégico e as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações.

Sendo assim, a presente contratação atende aos princípios do PDI, pois serão de suma importância para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 12. Resultados Pretendidos

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

## 13. Providências a serem Adotadas

Acesso ao sistema e capacitação de no mínimo quatro servidores que atenderão às demandas do campus.

Assim, considerando que a principal missão da atividade meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável, conclui-se que a referida contratação está vinculada ao plano de desenvolvimento institucional da UFAM.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais relevantes.

Em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010 e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às

classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento decidiu pela viabilidade da contratação prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hospede) e seguro de viagem internacional, considerando ainda o ensino, pesquisa e extensão, a participação em eventos científicos, tais como, palestras, congressos, jornadas, cursos, etc, dentro e fora do país.

## 16. Responsáveis

Documento assinado digitalmente  
gov.br RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO  
Data: 03/05/2022 16:23:48-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO  
Coordenador de Compras

**ANEXO III:**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

## **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES OPERACIONAIS**

Declaramos que possuímos condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, em conformidade com o Art. 8º da Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015.

Local e data

Assinatura e carimbo (Representante Legal)

**Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.**

**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico 006/2022, que por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

Visto: \_\_\_\_\_

Servidor da FUA Matrícula SIAPE No. \_\_\_\_\_

**Observação: emitir em papel que identifique a licitante**

## ANEXO - VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ No \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (n.o de inscrição) \_\_\_\_\_ (Endereço completo) \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade No \_\_\_\_\_ e do CPF/MF No \_\_\_\_\_, DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico N° 012/2022 que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento. Município de UF, de \_\_\_\_\_ de 2022 (assinatura do Representante legal da Empresa) Observação: emitir em papel que identifique a licitante



## ANEXO VII

### MINUTA DE 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 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/FUA, CNPJ nº 04.378.626/0001-97, com sede e domicílio fiscal na cidade de Manaus, estado do Amazonas, localizada na Av. Rodrigo Octávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho – Bairro Coroado – Manaus/AM, neste ato representada pelo Presidente de seu Conselho Diretor e também Reitor da Universidade Federal do Amazonas/UFAM, **Professor Doutor Sylvio Mário Puga Ferreira**, brasileiro, CPF nº XXX.XXX.XXX.-XX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, domiciliado e residentes nesta cidade, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 013/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é contratação de **empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens rodoviárias nacionais, passagens fluviais nacionais, hospedagens com refeição (refeição somente para o hóspede) e seguro de viagem internacional, para atender à Universidade Federal do Amazonas**, 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 (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

--	--	--	--	--

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 152526  
Fonte: 8100  
Programa de Trabalho: 170121  
Elemento de Despesa: 339000  
PI: V20RKN0119N

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

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

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

- 16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Amazonas - 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: