

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A - EPL

EDITAL			
Pregão Eletrônico nº 08/2018		Data de abertura: 30/10/2018 às 10:00h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Processo: 50840.000358/2018-56	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares domésticos e internacionais, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.		Decreto 7.174? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado: R\$ 1.077.810,96		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Prazo para envio da proposta/documentação de habilitação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimentos Até 25/10/2018 para o endereço licitacao@epl.gov.br		Impugnações Até 26/10/2018 para o endereço licitacao@epl.gov.br	
Documentação de habilitação			
Requisitos básicos 1. Sicafe ou documentos equivalentes 2. Certidão CNJ 3. Consulta CEIS 4. Certidão CNDT 5. Cadastro de Inidôneos e de Inabilitados do TCU.		Requisitos específicos - Atestado de Capacidade Técnica: Atestado(s)/declaração(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o licitante desempenhar ou tenha desempenhado de forma satisfatória atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da EPL pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “395001” . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e também no endereço www.epl.gov.br , opção Licitações .			

PLANILHA DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

QUANTIDADES E VALORES TOTAIS (MÁXIMOS) ESTIMADOS

QUADRO 1				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS	677	1,14	771,78
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	88	7,75	682,29
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS	500	4,31	2.155,00
TOTAL				3.609,07

QUADRO 2				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço médio do Bilhete de Passagem e Seguro Viagem (R\$)	Valor Anual Estimado de Repasse (R\$)
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	677	953,09	645.241,93
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	88	4.591,97	404.093,36
6	Repasse – SEGURO VIAGEM	88	282,58	24.866,60
TOTAL				1.074.201,89

VALOR TOTAL (QUADRO 1 + QUADRO 2)	1.077.810,96
--	---------------------

**DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

A **Empresa de Planejamento e Logística S.A.**, por intermédio da Gerência de Licitações e Contratos, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 5.450, de 31/05/2015, na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e suas alterações; no Decreto nº 8.538, de 06/10/2015; na Lei nº 13.303/2016, no Decreto nº 8.945, de 27/12/2016**, e no Regulamento de Licitações e Contratos da EPL, disponível no endereço eletrônico www.epl.gov.br, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica pelo critério de julgamento menor preço do grupo, pelo regime de execução empreitada por preço unitário, a ser realizada em sessão pública, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, e conduzida por profissional da EPL, na função de Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 149, de 24 de outubro de 2017, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 30 de outubro de 2018.

HORÁRIO: 10:00hs (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 395001

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço do Grupo

1 – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de **agenciamento de viagens** para voos regulares domésticos e internacionais a Empresa de Planejamento e Logística – EPL, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.1.1 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes deste Edital e de seus Anexos, **prevalecerão as últimas.**

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão os interessados cadastrados e habilitados parcialmente no Sistema www.comprasgovernamentais.gov.br administrado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.2 Os interessados poderão participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpram as condições exigidas para o cadastramento e a habilitação parcial no SICAF (FGTS e INSS), bem como as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.3 Estará impedido de participar deste Pregão o interessado que:

I. tenha sofrido decretação de falência ou dissolução;

II. esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL;

III. tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União Federal;

IV. esteja proibido de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de pessoas jurídicas de direito público ou de pessoas jurídicas controladas pelo Poder Público, com fundamento em outros dispositivos legais não mencionados nos incisos II e III deste subitem;

V. se enquadre em alguma das vedações previstas na lei nº 13.303/2016, notadamente em seu artigo 38;

VI. possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste Pregão;

VII. esteja organizado sob a forma de consórcio; e

VIII. esteja em recuperação judicial, salvo nos casos em que haja decisão judicial que permita a participação em licitações.

IX. Se enquadre em alguma das vedações previstas no Regulamento de Licitações da EPL, notadamente em seu artigo 46.

2.4 Será permitida a participação de sociedades optantes do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, observadas as orientações dispostas nos subitens a seguir.

2.4.1 O Licitante optante do Simples Nacional que vier a executar atividade vedada pelo artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não poderá beneficiar-se da condição de optante.

2.4.1.1 Na hipótese do item 2.4.1 deste Edital, uma vez celebrado o Contrato, o Contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4.2 O Licitante optante do Simples Nacional, que não se enquadrar em situação de vedação prevista no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, somente poderá beneficiar-se de tal condição se, com o valor ofertado em sua proposta, não vier a exceder o limite de receita bruta anual, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência do Contrato.

2.4.2.1 Se o Licitante optante do Simples Nacional extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ao longo da vigência do Contrato, uma vez sendo contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, no prazo estipulado pelo artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4.3 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato fundamentados na alteração de regime tributário decorrente dos itens 2.4.1.1 e 2.4.2.1 deste Edital, devendo o Contratado arcar com eventuais custos decorrentes desta alteração.

3 – DO CADASTRO DAS PROPOSTAS

3.1 O interessado em participar deste Pregão deverá, até a abertura da sessão pública, cadastrar sua proposta no site www.comprasgovernamentais.gov.br (Acesso ao SIASG>Acesso Seguro>Serviços aos Fornecedores>Pregão Eletrônico>Proposta>Cadastrar Proposta), preenchendo os campos relativos:

I. à descrição do objeto ofertado, observando que a inclusão de qualquer dado que identifique o Licitante acarretará sua desclassificação;

II. ao valor ofertado, de acordo com as seguintes orientações:

a) devem estar incluídas no referido valor todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto a ser adquirido/contratado;

b) o valor deverá ser expresso em Real (R\$) e com até 2 (duas) casas decimais;

c) à UASG 395001 e UF – Brasília-DF; e

III. a quaisquer outras informações/declarações que venham a ser requeridas pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2 A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura na sessão pública.

3.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos.

3.4 O Licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada no site www.comprasgovernamentais.gov.br até a abertura da sessão pública.

3.5 O cadastro da proposta de preços no site www.comprasgovernamentais.gov.br implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital e de seus Anexos, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e de condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

4 – DA SESSÃO PÚBLICA E FASE RECURSAL

4.1 Na data e no horário de abertura da sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas recebidas, classificando para a fase de lances aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

4.2 Será desclassificada pelo Pregoeiro, ficando o respectivo Licitante impedido de participar da etapa de lances, a proposta que:

I. incluir qualquer dado que identifique o Licitante; ou

II. apresentar valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os praticados no mercado.

4.3 É dever dos Licitantes acompanhar todas as operações realizadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br durante a sessão pública, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de transações, causada pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema e pelo Pregoeiro, ou por sua desconexão.

4.4 Após a abertura da sessão pública, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente aos Licitantes por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.5 Iniciada a etapa de lances, a qual será realizada exclusivamente por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, deverão ser observadas as seguintes regras:

I. os lances deverão ser formulados considerando o valor do objeto ofertado;

II. o Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;

III. lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto, serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro; e

IV. os lances deverão ser formulados considerando-se a necessidade de cumprimento das obrigações previstas neste Edital e em seus Anexos.

4.6 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o site www.comprasgovernamentais.gov.br permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa aos Licitantes no site www.comprasgovernamentais.gov.br e no endereço eletrônico www.epl.gov.br.

4.8 Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado no site www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo vedada a identificação do ofertante do melhor lance.

4.9 A qualquer momento durante a etapa de lances o Pregoeiro disparará aviso de iminência, fixando prazo de até 60 (sessenta) minutos para início do encerramento aleatório.

4.10 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

4.11 Encerrada a fase de lances, o sistema estabelecerá a ordem de classificação dos Licitantes, observadas as regras de preferência a seguir elencadas:

4.11.1 - Se o melhor lance não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentando por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior àquele, proceder-se-á da seguinte forma:

- I.** o sistema convocará a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada dentre aquelas enquadradas na condição prevista no caput deste subitem (4.11) para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar valor inferior ao melhor lance;
- II.** na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte mencionada no inciso anterior deixar de oferecer valor inferior, o sistema convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput deste subitem (4.11), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III.** na hipótese de todas as microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas na condição do caput deste subitem (4.11) deixarem de ofertar valor inferior, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública;
- IV.** na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte ofertar valor inferior ao melhor lance, o Pregoeiro a convocará, dando prosseguimento à sessão pública.

4.11.1.1 O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.11.1.2 O Licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeito à sanção administrativa prevista neste Edital, sem prejuízo da responsabilização em outras esferas.

4.11.1.3 O procedimento listado nos incisos do subitem 4.11 deste Edital será promovido pelo Pregoeiro, observada a ordem classificatória, sempre que o Licitante ofertante do melhor lance for desclassificado, inabilitado ou excluído deste Pregão.

4.11.1.4 Na hipótese de o melhor lance ter sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte ou na hipótese de o melhor lance não ter sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e não haver oferta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública.

4.12 O Licitante ofertante do melhor lance, deverá apresentar a proposta adequada ao lance final ofertado, conforme modelo constante do Anexo II (Modelo de Proposta) deste Edital, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos a contar da solicitação do Pregoeiro.

4.12.1 A proposta deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o Licitante, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, do respectivo órgão emissor, número do CPF e o cargo por ele ocupado na sociedade, incluindo as seguintes informações do Licitante: nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone e e-mail, para contato.

4.12.2 A proposta deverá conter planilha de preços que indique o valor unitário e global do objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo II (Modelo de Proposta) deste Edital.

4.12.2.1 Os valores ofertados na proposta deverão ser expressos em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais.

4.12.2.2 Devem estar incluídas no valor global ofertado todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto a ser contratado.

4.12.2.3 A proposta deverá conter os seguintes dados:

I. Planilha de preços preenchida, conforme modelo de planilha constante do Anexo II do Edital; e

II. Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

4.13 Após o envio da documentação de proposta de preços, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a aceitação da proposta, segundo os critérios de julgamento fixados neste Edital.

4.14 Na análise e julgamento da proposta o Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta (vícios sanáveis), atribuindo-lhe validade e eficácia, rejeitando aquela:

- I.** que possuir vícios insanáveis;
- II.** que não atender às exigências deste Edital e de seus Anexos;
- III.** cujos valores unitários e global forem superiores ao limite estabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital; ou
- IV.** cujo valor unitário ou global for inexequível, observado o disposto no subitem **4.14.1** deste Edital.

4.14.1 Havendo indícios de inexequibilidade dos valores ofertados, poderá ser instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:

- I.** comprovar a exequibilidade; ou
- II.** ajustar o valor ofertado.

4.14.1.1 Optando por comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessárias à integral execução do objeto.

4.14.1.2 Optando por ajustar os valores ofertados, o Licitante deverá apresentar proposta readequada (tendo como limite máximo o valor global ofertado na proposta) e, se for o caso, justificativas para os ajustes realizados.

4.14.2 Os documentos apresentados pelo Licitante ofertante da melhor proposta, a título de ajuste dos valores ofertados ou de comprovação de sua exequibilidade, serão encaminhados para análise da Equipe Técnica da EPL a fim de que possa emitir o competente parecer.

4.14.3 A qualquer tempo, procedimento de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo poderá ser instaurado por iniciativa do Pregoeiro, a quem caberá descrever a forma pela qual serão realizadas as diligências.

4.14.3.1 A diligência poderá ser realizada *in loco*, por carta ou e-mail, por contato telefônico, através de consultas à Internet ou ao mercado específico, bem como através de qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.

4.14.3.2 O registro das diligências realizadas *in loco* deverá conter, minimamente, o local, a data e o horário da visita, o nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

4.14.3.3 As diligências por carta ou e-mail somente poderão ser realizadas após validação de seu teor pela GELIC, a quem competirá seu encaminhamento.

4.14.3.4 A carta ou e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados ao procedimento licitatório.

4.14.3.5 O registro das diligências realizadas por contato telefônico deverá conter a indicação da data da ligação, do número de telefone contatado, do nome e função da pessoa contatada, bem como de todas as informações prestadas e colhidas.

4.14.3.6 As consultas realizadas pela Internet e as consultas ao mercado específico, em sede de diligência, deverão ser anexadas ao procedimento licitatório.

4.15 Rejeitada a proposta, o Pregoeiro tomará as providências necessárias à retomada da sessão, providenciando a desclassificação do Licitante no sistema e a convocação do próximo colocado na ordem de classificação, para que apresente sua proposta adequada ao último lance ofertado, observada as regras do edital.

4.16 Aceita a proposta, o Pregoeiro passará à fase de habilitação. Para que seja habilitado, o Licitante deverá atender, quando couber, a todas as exigências listadas neste item e no item 4.17 deste Edital. As exigências que não forem comprovadas pelo SICAF (INSS e FGTS) obtido pelo Pregoeiro, ou que estiverem desatualizadas no referido documento, deverão ser comprovadas através do envio de documentos no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, contados da convocação pelo Pregoeiro.

4.16.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a habilitação do Licitante, observados os requisitos previstos neste Edital.

I. Decreto de autorização de funcionamento no Brasil, quando se tratar de sociedade estrangeira em funcionamento no País.

II. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir.

III. Instrumento Particular e Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

IV. No caso de:

a) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada:** Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, acompanhamento do documento comprobatório de seus administradores devidamente registrado;

b) **sociedade simples:** Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, bem como documento que comprove a indicação de seus administradores;

c) **empresário individual:** inscrição no Registro Público e Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) **microempreendedor individual:** Certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) **microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

V. Certidão do Portal da Transparência (CEIS), Certidão do CNJ e Certidão de inidôneos e inabilitados do TCU;

VI. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular nos encargos sociais, conforme Lei nº 8.883/1994;

VII. certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica;

VIII. Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (= ou >1), observadas as fórmulas a seguir:

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

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

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

- a)** Caso os índices não constem do SICAF, o Licitante deverá apresentar as informações contábeis (balanço patrimonial), na forma da lei, para cálculo dos referidos índices;
- b)** Caso o resultado de qualquer dos índices seja menor que 1 (um), o Licitante deverá apresentar as informações contábeis (balanço patrimonial), na forma da lei, a fim de comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor total estimado da contratação.

IX. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove:

- a)** Atestado de Capacidade Técnica: Atestado(s)/declaração(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o licitante desempenhar ou tenha desempenhado de forma satisfatória atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- b)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações mínimas:
- b.1)** CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);
 - b.2)** nome, cargo/função, endereço e *email* do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
 - b.3)** CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
 - b.4)** descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos da alínea f' desde inciso;
 - b.5)** data da emissão do(s) atestado(s); e
 - b.6)** assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

- c) Não restará comprovada a qualificação técnica do Licitante se o objeto ou a parcela dele tiver sido executada por sociedade (s) subcontratada(s).

4.17 O Pregoeiro analisará a documentação apresentada, verificando o atendimento às exigências deste Edital e de seus Anexos, notadamente as constantes do item 2.3 deste Edital que poderão ser conformadas em cadastros oficiais de empresas punidas ou sancionadas. Para fins de julgamento da habilitação poderão ser consultados outros sítios da Internet, notadamente sítios oficiais emissores de certidões.

4.17.1 As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data de sua apresentação.

4.17.2 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade junto ao INSS e/ou FGTS, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar o Licitante vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da EPL, para a regularização a documentação, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de inabilitação.

4.18 Se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará o próximo colocado observado às disposições relativas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

4.19 Constatado o atendimento a todos os requisitos de habilitação, o Licitante será declarado vencedor do certame, sendo iniciados os procedimentos, no qual o Pregoeiro abrirá prazo, via sistema, para a manifestação de intenção de recorrer. Neste prazo, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção sob pena de preclusão deste direito.

4.19.1 Admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso, será concedido ao Licitante que tenha manifestado tal intenção, o prazo de até 3(três) dias úteis, para apresentar, pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br, as razões recursais, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo para a apresentação das razões recursais.

4.19.2 A vista dos autos do processo desta licitação bem como a extração de cópias de documentos deverá ser solicitada, por escrito, à Gerência de Licitações e Contratos da EPL, pelo *email* licitacao@epl.gov.br. As cópias serão entregues ao Licitante mediante a cobrança do valor da reprodução, salvo se disponibilizadas em meio eletrônico.

4.19.3 A critério do Pregoeiro, as razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à Equipe Técnica, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo a respectiva manifestação por escrito, em prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

4.19.4 O Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la. Neste último caso, o Pregoeiro deverá submeter o recurso, devidamente informado, à apreciação da Autoridade Superior.

4.19.5 Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pelo Diretor de Gestão, como Autoridade Competente, que poderá ratificar ou não a decisão do Pregoeiro, em prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**.

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

4.20 A sessão pública somente será encerrada depois de declarado o vencedor e transcorrido o prazo para manifestação de intenção de recorrer, momento em que será disponibilizada, pelo sistema, a Ata da Sessão Pública contendo todos os atos praticados durante a sessão.

5 – ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 Em até 3 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública, o Licitante vencedor deverá apresentar no protocolo da EPL, no endereço Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, Lote C, Asa Sul, 7º andar, CEP 70308200, em Brasília-DF, a documentação exigida neste Edital, no original, em cópias autenticadas, ou em cópias não autenticadas desde que sejam exigidos os originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

5.2 Definido o Licitante vencedor, o objeto licitado lhe será adjudicado, estando a licitação sujeita à homologação pela Autoridade Competente, que analisará a conveniência e oportunidade da contratação, bem como a legalidade dos atos praticados.

5.3 A qualquer tempo, a licitação poderá ser revogada ou anulada, nos limites fixados pela Lei nº 13.303/2016.

5.3.1 Caso seja verificada, após a abertura da sessão pública, a intenção de se revogar ou anular a licitação, será concedido ao(s) Licitante(s) prazo para contestar o ato e exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6 – DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1 As espécies de penalidades administrativas aplicáveis ao Licitante são:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a EPL, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, somente para as contratações oriundas do Pregão

previsto na Lei nº 10.520/2002, quando o Licitante apresentar as seguintes condutas:

- a. não mantiver a proposta;
- b. apresentar documentação falsa;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. cometer fraude fiscal.

6.2 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 6.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada na letra “b” do mencionado item, conforme a gravidade do fato, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.3 A sanção prevista na letra “c” do item 6.1 poderá também ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 No caso de uso indevido de informações sigilosas, serão observados, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

7 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1 Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EPL.

7.3 Na assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação e qualificações exigidas no certame.

7.4 Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação do certame.

7.5 Para assinar o CONTRATO o adjudicatário deverá apresentar os documentos elencados abaixo:

- a) Dados do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do Contrato, acompanhado de cópia do RG e CPF;
- b) Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone.
- c) Indicação do preposto, que acompanhará a execução do objeto na EPL.

8 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

8.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

8.1.1 A impugnação deverá ser encaminhada à GELIC da EPL, pelo *email* licitacao@epl.gov.br, devendo ser informado, no campo “assunto”, a modalidade e o número da licitação (Pregão Eletrônico nº 08/2018) - EPL).

8.1.2 Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.3 A decisão de julgamento de impugnação será divulgada nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.epl.gov.br, para ciência de todos os interessados.

8.2 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@epl.gov.br.

8.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.epl.gov.br, para ciência de todos os interessados.

9 - DA ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA EPL

9.1 No momento da assinatura do contrato deverá ser apresentado as seguintes declarações:

9.1.1 A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo Anexo IV do Edital.

9.1.2 A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da EPL e às normas correlatas, conforme modelo Anexo V deste Edital.

10 - DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 1.077.810,96 (um milhão, setenta e sete mil, oitocentos e dez reais e noventa e seis

centavos), conforme o Orçamento constante no Anexo “A” do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.2 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária – Programa de trabalho 26.122.2101.2000.0001, Natureza de Despesa: 33.90.

10.3 Para cobrir as despesas dos exercícios subseqüentes serão emitidas Notas de Empenhos, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2 O objeto deste **Pregão** será adjudicado à **licitante vencedora**.

11.3 A homologação deste **Pregão** será realizada pela autoridade competente da EPL.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A **EPL** reserva-se o direito de alterar os termos deste Edital. A alteração que afetar a formulação das propostas implicará a reabertura do prazo para a apresentação das mesmas.

12.2 As especificações e forma de prestação dos serviços objeto da presente contratação encontram-se descritas no item 8 e subitens do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.3 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os Licitantes, à obtenção da proposta mais vantajosa, desde que não comprometam os interesses da **EPL**, bem como à finalidade e à segurança da contratação.

12.5 Os documentos apresentados pelos Licitantes que forem redigidos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados da respectiva tradução juramentada.

12.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos observar-se-á o que segue:

a) excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

b) os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expedientes na **EPL**.

12.7 Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior será observado o seguinte:

a) se o fato impedir a realização de sessão pública na data marcada, a referida sessão será adiada;

b) os prazos que estiverem em curso serão suspensos, voltando a correr assim que a situação estiver normalizada.

12.8 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, bem como de sua desconexão.

12.9 A ata de julgamento de impugnação será divulgada no site www.comprasgovernamentais.gov.br e no endereço eletrônico www.epl.gov.br, para ciência de todos os interessados

12.10 Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da EPL pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “395001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no site www.comprasgovernamentais.gov.br e também no endereço www.epl.gov.br, opção **Licitações**.

13 – DO FORO

13.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

14. DOS ANEXOS

14.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

14.1.1 Anexo I – Termo de Referência.

14.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta.

14.1.4 Anexo III – Minuta do Contrato.

14.1.5 Anexo IV – Declaração de Anticorrupção.

14.1.6 Anexo V – Declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da EPL e às normas correlatas.

Brasília, 17 de outubro de 2018.

JOSE REINALDO LOPES
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **agenciamento de viagens** para voos regulares domésticos e internacionais, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência e demonstradas na Tabela 1:

TABELA 1		
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.
2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem, cotação e emissão de seguro viagem.
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem – voos domésticos e voos internacionais.	Alteração, cancelamento e reembolso.
4	Repasse – voos domésticos.	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.
5	Repasse – voos internacionais.	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.
6	Repasse – seguro viagem.	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

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

1.3. Somente uma empresa poderá vencer o certame, proporcionando um maior nível de

controle pela Administração na execução e da qualidade por parte de um mesmo fornecedor, maior facilidade no cumprimento dos serviços preestabelecidos, na observância dos prazos, na concentração da responsabilidade pela execução.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em 29 de junho de 2018, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicou no seu portal de notícias que, a partir desta mesma data, a Medida Provisória nº 822/2018, que dispõe sobre a dispensa de retenção de tributos federais na aquisição de passagens aéreas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, deixaria de produzir efeitos. Na prática, os órgãos e entidades vinculadas ao Governo Federal deixariam de realizar compras diretas de passagens aéreas mediante o Cartão de Pagamento do Governo Federal.

2.2. A Empresa de Planejamento e Logística S.A. - EPL, visando à plena execução de tarefas ligadas à capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e fiscalização, necessita adquirir passagens aéreas para seus profissionais desenvolverem as atividades demandadas pela Empresa, o que se justifica em face dos ganhos relacionados ao tempo, à segurança dos passageiros e ao custo-benefício resultantes do *modal* de transporte aéreo.

2.3. Como se pode inferir, o modelo de aquisição de bilhetes por meio de agenciamento se tornou a forma padrão de compra. Desse modo, esta empresa pública, a fim de garantir o pleno suprimento de suas demandas de trechos aéreos, planejou a aquisição, para os próximos 12 (doze) meses, de 677 (seiscentos e setenta e sete) trechos aéreos nacionais. Esta previsão se deu em razão da média de solicitações dos últimos doze meses acrescidos de 20% (vinte por cento) para cobrir as possíveis variações de demanda.

2.4. No que concerne à contratação de trechos internacionais, informamos que em 29 de maio de 2018 **foi emitido o Memorando nº 599/2018-DGE/EPL, por meio do qual o Diretor de Gestão determina a adoção das medidas necessárias para a contratação de nova empresa de agenciamento de viagens.** A determinação se fundamenta no fato de que os 15 (quinze) trechos previstos no Contrato nº 02/2018 foram insuficientes para atender o significativo aumento da demanda de voos internacionais, conforme demonstrado por meio do Memorando nº 150/2018-GELTI/DGE/EPL.

2.5. Dentro desse contexto, a esta Coordenação de Logística foi conferida a previsão da demanda de trechos aéreos internacionais para a pretensa contratação. Para tanto, a estipulação do quantitativo foi determinado conforme a tabela 2:

TABELA 2

TRECHOS INTERNACIONAIS DO ÚLTIMO TRIMESTRE		TOTAL
Trechos utilizados	Trechos cancelados por falta de saldo	
10	12	22
PREVISÃO PARA OS PRÓXIMOS 04 TRIMESTRES (12 MESES)		88

2.6. Diante das considerações, a tabela seguinte esquematiza a programação de trechos domésticos e internacionais para a pretensa contratação:

TABELA 3			
LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE	QUANTIDADE
1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.	677
2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem, cotação e emissão de seguro viagem.	88
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso.	500

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins deste Termo de Referência adotam-se as definições previstas no artigo 2º da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI/MP) nº 03/2015, que dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Em observância ao §1º, art. 4º, da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN/SLTI/MP) nº 03/2015, o processo licitatório será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. Os serviços de agenciamento de viagens para voos, domésticos e internacionais, contemplam:

TABELA 4			
LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE	QUANTIDADE
1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.	677
2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem, cotação e emissão de seguro viagem.	88
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso.	500

Tab.4. Especificações do objeto.

5.2. Para fins eminentemente operacionais, relacionados à execução orçamentária e financeira da EPL, particularmente nas atividades vinculadas ao **empenho, pagamento e liquidação das despesas**, o lote único da Tabela 1, acima, será acrescido dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos, e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados, conforme consta do **Anexo A - Quantidades e Valores Totais (máximos) Estimados** deste Termo de Referência e da tabela abaixo:

TABELA 5			
LOTE ÚNICO (Complemento)			
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE	QUANTIDADE
4	Repasse - voos domésticos	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.	677

5	Repasse – voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.	88
6	Repasse – seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados	88

Tab.5. Especificações do objeto - Complemento.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO OBJETO

6.1. A presente contratação está regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, pela Lei nº 13.303/2016 e pela IN SLTI/MP nº 03/2015.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 03/2015, *in verbis*:

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

7.2. O enquadramento também encontra embasamento no parágrafo único do art. 1º e no §1º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002:

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

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

Art. 2º (VETADO)

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

7.3. Da mesma forma, restam atendidos o art. 1º e o *caput* e §1º do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005, nestes termos:

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

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

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

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

7.4. Enquadra-se o AGENCIAMENTO DE VIAGENS como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 15 da IN SLTI nº 05/2017:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

7.5. Registra-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.6. É vedada qualquer relação entre os funcionários da contratada e a contratante que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

8.1.1. As solicitações de cotação serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP – pela Unidade Solicitante e direcionadas à contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

8.1.1.1. A contratada deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP ou *e-mail* ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, perfil exclusivo para atender às solicitações de reservas e emissões pendentes.

8.1.1.2. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela contratada à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por *e-mail* ou por telefone.

8.1.2. Para o perfeito cumprimento do objeto, a contratada deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos profissionais formalmente designados pela contratante, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do SCDP cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por *e-mail* ou telefone.

8.1.3. A Unidade Solicitante deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN/SLTI/MP) nº 03/2015, orientando a contratada sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

8.1.4. O pedido de cotação enviado para a contratada por meio de *e-mail* ou telefone deverá conter, no mínimo:

- 8.1.4.1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- 8.1.4.2. Nome da Unidade Solicitante, com *e-mail*, telefone e profissional responsável pela demanda;
- 8.1.4.3. Indicação de viagem doméstica ou internacional;
- 8.1.4.4. Especificação da natureza da viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;

Data prevista para a partida;

- 8.1.4.5. Data prevista para o retorno;
- 8.1.4.6. Cidade de origem;
- 8.1.4.7. Cidade de destino;
- 8.1.4.8. Nome completo do passageiro;
- 8.1.4.9. Data de nascimento do passageiro;

- 8.1.4.10. Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
 - 8.1.4.11. Dados do visto, no caso de viagem internacional;
 - 8.1.4.12. Número do CPF do passageiro;
 - 8.1.4.13. Endereço de *e-mail* do passageiro;
 - 8.1.4.14. Classe do voo: econômica;
 - 8.1.4.15. Horários previstos para início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
 - 8.1.4.16. Eventual deficiência do passageiro.
- 8.1.5. Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato poderão ocorrer por *e-mail* ou telefone até a completa adaptação do SCDP, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.
- 8.1.6. Os procedimentos de busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, entre outros, poderão ser executados de forma automatizada por meio de módulo do SCDP, que permite o acesso aos sistemas de companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas.
- 8.1.6.1. Para viabilizar a execução dos procedimentos citados no item 8.1.6 a contratada deverá fornecer à contratante, todas as informações e acessos necessários para sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela contratante, garantindo a interoperabilidade e permitindo que o usuário do SCDP execute os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação.

8.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO:

- 8.2.1. A contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou *e-mail* ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.
- 8.2.2. Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a contratada receberá *Login* e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.
- 8.2.3. Para receber as solicitações por *e-mail* ou telefone, a contratada deverá manter o endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico 0800,

cujo número deverá ser fornecido à contratante no momento da assinatura do contrato.

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

8.2.4.1. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e enviados para o respectivo *e-mail*.

8.2.4.2. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 06 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da contratante.

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

8.2.6. A contratante deverá, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à contratada relação contendo as seguintes informações dos profissionais autorizados a solicitar serviços por *e-mail* ou telefone:

8.2.6.1. Nome completo;

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

8.2.6.3. Matrícula no SIAPE ou equivalente;

8.2.6.4. Unidade de vinculação;

8.2.6.5. Cargo/ função;

8.2.6.6. Data de nascimento;

8.2.6.7. Número do CPF.

8.2.7. O envio da relação citada no subitem 8.2.6 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da contratada, para as demandas solicitadas por *e-mail* ou telefone.

8.2.7.1. Os bilhetes de passagem de voos domésticos e voos internacionais emitidos por *e-mail* ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela contratada que justificou a escolha do voo.

8.2.7.2. Caso a impossibilidade de formalização da demanda por meio do SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o *e-mail* de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 8.2.7.1. A regularização deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis.

8.2.8. As solicitações encaminhadas à contratada, por *e-mail* ou por telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 8.1.4 e outras necessárias ao atendimento da demanda.

8.3. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

Este serviço compreende:

8.3.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 8.1.4, quando:

- a) não houver opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a EPL; e
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à EPL.

8.3.2. Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 8.1.2 a 8.1.5.

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

- a) companhia aérea;
- b) país/cidades de origem e destino;
- c) duração do voo;
- d) quantidade e duração das escalas/conexões se houver;
- e) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

- f) valor da TARIFA; e
- g) valor da TAXA DE EMBARQUE.

8.3.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas às disposições dos subitens 8.1.2 a 8.1.5, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

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

8.3.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 8.1.2 a 8.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

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

8.4. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

8.4.1. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Federal.

8.4.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade Solicitante pelo SCDP, por *e-mail* ou telefone, discriminado por trecho.

8.4.3. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

8.4.3.1. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à

soma da multa e da diferença tarifária, a contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por Unidade Solicitante.

8.4.4. A contratada deve gerar com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem 8.4.2, relatório mensal de todos os bilhetes de passagem passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete de passagem, contendo no mínimo:

- a) Unidade Solicitante;
- b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa; e
- e) valor do crédito.

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

8.5. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

8.5.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhete de passagem o serviço prestado pela contratada visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 8.1.4, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

8.5.2. Cotação: será realizada pela contratada e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 8.1.2 a 8.1.5.

8.5.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta com o menor preço de tarifa na classe econômica.

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

- a) companhia aérea;
- b) país/cidades de origem e destino;
- c) duração do voo;
- d) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) valor da TARIFA; e
- g) valor da TAXA DE EMBARQUE.

8.5.3. Reserva: deverá ser realizada pela contratada, discriminada por trecho e observadas às disposições dos subitens 8.1.2 a 8.1.5, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

8.5.3.1. A contratada apresentará pelo SCDP, *e-mail* ou telefone, a reserva contendo o Localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

8.5.3.2. Além da escolha dos voos, a Unidade Solicitante deve informar à contratada todos os dados constantes do subitem 8.1.5 deste Termo de Referência para a criação da reserva.

8.5.4. Emissão: será realizada pela contratada observando as disposições dos subitens 8.1.2 e 8.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

8.5.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

8.5.4.2. As informações do bilhete de passagem emitido serão cadastradas no SCDP e enviadas pela contratada à Unidade Solicitante, para conferência e envio ao passageiro.

8.6. SEGURO VIAGEM

8.6.1. A contratada deverá providenciar, quando solicitado pela Unidade Solicitante, em até 4 (quatro) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, *e-mail* ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as

coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

8.6.2. A contratada deverá emitir a apólice ou *voucher*, no prazo de até 03 (três) horas após autorização pela contratante.

8.6.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.6.4. Será devido a contratada apenas em viagem internacional o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

8.7. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

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

8.7.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por *e-mail* ou telefone, discriminadas por trecho.

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

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

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

8.7.6. A CONTRATADA deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado

juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do BILHETE DE PASSAGEM, contendo no mínimo:

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

8.7.7. No caso de reembolso de SEGURO VIAGEM, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice ou *voucher*, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

8.7.8. 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.

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

Este serviço compreende:

8.8.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda

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

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

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

8.8.2. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

- a) analisadas as cotações citadas nos subitens 8.4.1 e 8.6.1, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM; e
- b) inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

8.8.2.1. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

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

8.9. **REEMBOLSO**

8.9.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito.

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

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

8.9.4. A CONTRATADA deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem 8.9.1, relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM

cancelados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) Unidade Solicitante;
- b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa; e
- e) valor do crédito.

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

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

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

8.10. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM

8.10.1. A contratante, nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar à contratada, por meio de *e-mail* ou telefone, a alteração ou cancelamento de bilhetes de passagem.

8.10.2. Estas solicitações somente serão iniciadas após a implantação de funcionalidade específica no SCDP para possibilitar a contratada efetuar as operações solicitadas.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Para cada item de serviço de agenciamento de viagens descrito no subitem 5.1 deste Termo de Referência prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

10.2. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço

sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

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

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

10.4. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados, que serão calculados da seguinte forma:

10.4.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

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

10.4.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

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

10.4.3. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS:

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

Onde:

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

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

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

Q = quantidade do item.

P = preço unitário do item.

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

M = valor de multas.

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

RD = valor de repasse de diferença tarifária.

SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM.

10.5. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

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

10.5.1. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 01/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

10.5.2. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto 18.955/1997 RICMS/97, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

10.5.3. Os arquivos eletrônicos enviados deverão ter assinatura ou certificação digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

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

10.5.5. Serão considerados válidos para efeito de pagamento, a comprovação de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou *e-mail*;

10.5.6. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, subsequente aos serviços prestados, devidamente atestada pela área competente da CONTRATANTE, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

10.13. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, referente à regularidade perante o INSS e FGTS, exigidas no Termo de Referência.

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

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

10.14. Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

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

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

onde:

- I = Índice de atualização financeira;
TX = Taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratada:

- 11.1.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.1.2. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento.
- 11.1.2.1. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações.
- 11.1.2.2. As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto.
- 11.1.2.3. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias.
- 11.1.3. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO e do SCDP.
- 11.1.4. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
- 11.1.5. Prestar informações requeridas pelos usuários;

- 11.1.6. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS;
- 11.1.7. Informar à CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no Contrato;
- 11.1.8. Atender, no prazo máximo de 02 e 04 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS NACIONAIS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente.
- 11.1.9. Para os casos previstos na alínea “b” do subitem 8.3.1 deste Termo de Referência, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas.
- 11.1.10. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
- 11.1.11. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva.
- 11.1.12. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.
- 11.1.13. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 11.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.15. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.16. Alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS NACIONAIS E VOOS INTERNACIONAL e comprovante de treinamento nos sistemas GDS do mercado;

- 11.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.1.18. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.
- 11.1.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.1.20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE.
- 11.1.21. Comunicar, por escrito, no prazo de até 24 horas, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 11.1.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.1.23. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.24. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados nacionais e regionais e com as principais companhias aéreas internacionais.
- 11.1.25. Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do contrato, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 11.1.26. Quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios gerados pelo sistema BSP (*Billing and Settlement Plan* - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões) no prazo de 03 (três) dias úteis;
- 11.1.27. Quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com status de não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos, no prazo de 03 (três) dias úteis;

- 11.1.28. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 11.1.29. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará **a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal**, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 11.1.30. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a EPL não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 11.1.31. Repassar à CONTRATANTE todos os valores relativos a descontos, bônus, cortesias, TARIFAS promocionais ou outros benefícios oferecidos pelas companhias aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela CONTRATADA em função do contrato.
- 11.1.31.1. Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar relatórios e documentos *IATA/BSP (Billing and Settlement Plan* - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões) e das companhias aéreas.
- 11.1.32. Reembolsar à EPL, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou *vouchers* de SEGURO VIAGEM cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.
- 11.1.32.1. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à EPL se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE.

- 11.1.33. Dispor de equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.
- 11.1.34. Providenciar a emissão de voucher do serviço de transporte por excesso de bagagem, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 11.1.35. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da EPL:

- 12.1.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato.
- 12.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.1.3. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de profissionais especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato, sendo este o responsável por propor, no caso de inexecução contratual, a apuração de responsabilidade, nos termos do Regulamento Interno de Gestão e Fiscalização de Contratos.
- 12.1.4. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do fiscal do contrato.
- 12.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, documento contendo as seguintes informações dos profissionais autorizados a fazer solicitações de serviço:
 - a) nome;
 - a) *e-mail* a partir do qual serão originadas as solicitações;
 - b) matrícula no SIAPE ou equivalente;
 - c) unidade de vinculação;
 - d) cargo/função;
 - e) data de nascimento; e
 - f) número do CPF.

- 12.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de cumprimento irregular ou descumprimento da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos;
- 12.1.8. Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.
- 12.1.9. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014.
- 12.1.10. Providenciar *login* e senha de acesso ao SCDP para os funcionários da CONTRATADA, indicados por esta e sob sua responsabilidade.

12.2. No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

13. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

13.1. Os serviços a serem contratados, são serviços comuns e de padrões e especificações usuais do mercado, conforme art. 1º, da Lei 10.520/2002.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave,

incluindo se:

- a1) omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
 - a2) dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE;
- b) multa de 0,5% (meio por cento) até 3% (três por cento) do valor mensal estimado do contrato referente ao agenciamento de viagens, se:
- b1) descumprir o horário estabelecido para atendimento ou as condições nele previstas, por ocorrência;
 - b2) deixar de atender solicitação e orientação para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos, inclusive quanto às TARIFAS promocionais, por ocorrência;
 - b3) deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas, por ocorrência;
- c) multa de 2% (dois por cento) até 4% (quatro por cento) do valor mensal estimado do contrato referente ao agenciamento de viagens, se realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de BILHETE DE PASSAGEM fora das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

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

15.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16. DO REAJUSTE

16.1. O valor da taxa de agenciamento poderá ser reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços do Consumidor Amplo.

16.2. O reajuste será precedido de solicitação da Contratada.

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

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações no contrato poderão ser realizadas por acordo entre as partes, na forma do art. 72, da Lei 13.303/2016.

17.2. 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 a ser celebrado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União estabelecidos para a EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA – EPL, considerados os valores referentes ao serviço de agenciamento de viagens, aquisição de bilhete de passagem para voos domésticos e voos internacionais e seguro viagem.

19. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

19.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 1.077.810,96 (um milhão, setenta e sete mil, oitocentos e dez reais e noventa e seis centavos)**, para 12 (doze) meses, conforme o Anexo “A” deste Termo de Referência.

20. DA GARANTIA

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à Contratada; e
- d) obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA, quando couber;
- e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 20.2 acima.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal - CEF, à ordem da CONTRATANTE, conforme determina o art. 82 do Decreto 93.872/1986.

20.5. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos deste Termo de Referência e das cláusulas contratuais.

20.6. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

20.7. Será considerada extinta a garantia:

- a) 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; ou

- b) no prazo de até 3 (três) meses, após o término da vigência contratual, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

20.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
- d) atos ilícitos dolosos praticados por funcionários da CONTRATANTE.

20.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

20.10. A garantia deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 3 (três) meses.

20.11. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

20.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA tiver sido notificada.

20.13. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas - FGV.

20.14. A garantia somente será liberada após o término da vigência do instrumento contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 26.1.

20.15. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviços de agenciamento de viagens.

22. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A – QUANTIDADES E VALORES TOTAIS (MÁXIMOS) ESTIMADOS

ANEXO B – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO C – ANÁLISE DE RISCO

ANEXO A
QUANTIDADES E VALORES TOTAIS (MÁXIMOS) ESTIMADOS

QUADRO 1				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS	677	1,14	771,78
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	88	7,75	682,29
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS	500	4,31	2.155,00
TOTAL				3.609,07

QUADRO 2				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço médio do Bilhete de Passagem e Seguro Viagem (R\$)	Valor Anual Estimado de Repasse (R\$)
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	677	953,09	645.241,93
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	88	4.591,97	404.093,36
6	Repasse – SEGURO VIAGEM	88	282,58	24.866,60
TOTAL				1.074.201,89

VALOR TOTAL (QUADRO 1 + QUADRO 2)	1.077.810,96
--	---------------------

1. A circulação financeira total anual estimada é da ordem de **R\$ 1.077.810,96 (um**

milhão, setenta e sete mil, oitocentos e dez reais e noventa e seis centavos), conforme apresentado na Tabela acima.

2. Consideradas as regras operacionais do SCDP e do SIAFI e, também, a volatilidade dos preços dos BILHETES DE PASSAGEM e SEGURO VIAGEM, decorrente da liberdade tarifária vigente, dentre outros motivos que interferem no estabelecimento das TARIFAS e prêmios, a EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA adequará, se necessário, os valores individuais correspondentes aos itens 4, 5 e 6 às suas realidades e respectivos preços praticados quando da celebração de seus contratos.

ANEXO “B”
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

Nº XX/2018

PROCESSO Nº

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para **agenciamento de viagens** para voos regulares domésticos e internacionais, nos termos das especificações e condições constantes deste Termo de Referência, conforme abaixo:

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÕES</u>	<u>UNID.</u>	<u>QUANT</u>	<u>VALOR UNIT. (R\$)</u>	<u>VALOR TOTAL (R\$)</u>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
VALOR TOTAL (R\$)					
VALOR TOTAL POR EXTENSO					

OBSERVAÇÃO: A empresa proponente deverá considerar em sua proposta que a Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL não é contribuinte do ICMS.

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos serviços, objeto do pregão em referência, bem como

todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

O prazo de validade da proposta é de: _____ (_____) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Nº C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

CPF:

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

OBS.: OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**ANEXO “C”
ANÁLISE DE RISCO**

TABELA DE TRATAMENTO DE RISCO

TRATAMENTO DOS RISCOS							
<i>Fase</i>	<i>Risco</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Gravidade</i>	<i>Consequência</i>	<i>Resposta</i>	<i>Prevenção</i>	<i>Contingência</i>
<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>Equívoco de especificação técnica</i>	Baixa	Alta	<i>Não alcançar o objetivo da contratação.</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitar a equipe que elabora a especificação; •Consultar o mercado; •Analisar processos semelhantes no Governo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Corrigir erros de especificação técnica no Planejamento da Aquisição; •Reiniciar o processo, caso a contratação já tenha ocorrido.
	<i>Equívoco quanto à legislação aplicável</i>	Média	Média	<i>Atraso no processo de contratação</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitar a equipe por meio de cursos de atualização; •Acompanhamento contínuo da legislação aplicável; 	<ul style="list-style-type: none"> •Corrigir as incompatibilidades relacionadas à legislação vigente; •Refazimento do Termo de Referência/ Projeto Básico

<i>Contratação</i>	<i>Atraso na contratação</i>	Média	Média	<i>Atraso no processo de contratação</i>	<i>Prevenir</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Acompanhar prazos. 	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar e estabelecer prazos do processo de Aquisição; •Realizar tratativas com as áreas envolvidas para dar celeridade ao processo.
	<i>Questionamento pela área jurídica da EPL</i>	Média	Média	<i>Apontamento de melhorias, correção de erros, adequação à legislação vigente.</i>	<i>Explorar</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Executar toda a fase de Planejamento da Contratação; •Revisar documentos juntamente com as áreas envolvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar o Planejamento da Contratação.
	<i>Questionamento pelos fornecedores</i>	Baixa	Média	<i>Atraso no processo de contratação.</i>	<i>Prevenir</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Somente realizar exigências técnica e legalmente justificáveis e pertinentes; •Revisão e aprovação do Planejamento da Contratação pelas áreas: requisitante, administrativa e técnica; e •Realizar o estudo técnico preliminar da contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar os itens questionados do Planejamento da Contratação quanto aos detalhes relevantes frisados pelo fornecedor junto às áreas requisitante, administrativa e Técnica.

	<i>Contratação com preço acima da média do mercado</i>	Baixa	Alta	<i>Dano ao erário</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar processo de estimativa de preços em fase anterior a contratação, a fim de aferir o preço mais vantajoso. 	<i>Realizar nova pesquisa de preços.</i>
<i>Execução</i>	<i>Inexecução do objeto</i>	Baixo	Alta	<i>A contratante ficará sem os serviços</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar mecanismos legais para avaliar condições de regularidade fiscal, econômico-financeira e técnicas da contratada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acionar dispositivos legais para sancionar severamente a contratada; • Contratar outro fornecedor.
	<i>Ausência de Planejamento das solicitações de viagens por parte da EPL</i>	Média	Alta	<i>Dificuldades para a contratada em atender as demandas no prazo</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento antecipado das viagens 	<ul style="list-style-type: none"> • As demandas serão atendidas fora do sistema, em primeiro momento; • Agilizar o processo de compra a fim de garantir o congelamento dos preços.
	<i>Operacionalização de sistema de cotação, reserva e emissões fornecido pela contratada</i>	Média	Alta	<i>Dano ao erário</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização do sistema somente em situações excepcionais 	<ul style="list-style-type: none"> • Operacionalização do sistema a fim de realizar cotações, reservas e emissões.

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

Nº XX/2018

PROCESSO Nº

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para **agenciamento de viagens** para voos regulares domésticos e internacionais, nos termos das especificações e condições constantes deste Termo de Referência, conforme abaixo:

<u>ITEM</u>	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
VALOR TOTAL (R\$)					
VALOR TOTAL POR EXTENSO					

OBSERVAÇÃO: A empresa proponente deverá considerar em sua proposta que a Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL não é contribuinte do ICMS.

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos serviços, objeto do pregão em referência, bem como todos os tributos,

fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

O prazo de validade da proposta é de: ____ (____) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

Nº C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

CPF:

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

OBS.: OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A- EPL E _____, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A - EPL, empresa pública federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.763.423/0001-30, com sede no SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares – Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, Brasília/DF, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seus Diretores na forma de seu Regimento Interno,_____.

CONTRATADA

Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, em conformidade com o procedimento do Pregão Eletrônico nº ____/____, observado o disposto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e no Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da CONTRATANTE, têm, entre si, justo e contratado o que se contém nas Cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares domésticos e internacionais, conforme tabela abaixo.

TABELA 1		
ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos.	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.

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

1.2. O edital e seus anexos e da proposta apresentada pela CONTRATADA em ___/___/___, que integram este CONTRATO independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

2.2. A execução do objeto contratado respeitará as especificações e condições previstas no item 8 do Termo de Referência e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, respectivamente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Além das obrigações estabelecidas no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da CONTRATANTE e na legislação em vigência pertinente à matéria, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a. Nomear preposto, para, durante o período de vigência do contrato, representá-lo, inclusive presencialmente, participando de reuniões, entre outros;

- b. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- c. Executar os serviços conforme as especificações contidas neste CONTRATO, no edital e seus anexos, bem como a proposta comercial da CONTRATADA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d. Iniciar a prestação dos serviços para a CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do instrumento contratual, conforme especificado neste CONTRATO e no Edital e seus anexos;
- e. Disponibilizar equipe para a CENTRAL DE ATENDIMENTO, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura deste CONTRATO;
- f. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento:
 - i. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;
 - ii. As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto;
 - iii. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias.
- g. Executar procedimentos de análise da solicitação, atendendo prontamente no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da CENTRAL DE ATENDIMENTO e do SCDP;
- h. Quando da análise da solicitação, a CONTRATADA deverá:

- i. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter;
 - ii. Para os casos de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas;
 - iii. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva.
- i. Proceder, no prazo máximo de 02 e 04 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS NACIONAIS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente;
 - j. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
 - k. Informar previamente a CONTRATANTE, conforme prazos previstos no Termo de Referência para cada serviço, quanto ao cumprimento do atendimento;
 - l. Prestar informações requeridas pelos usuários;
 - m. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS;
 - n. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos;
 - o. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - p. Alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS NACIONAIS E VOOS INTERNACIONAL e comprovante de treinamento nos sistemas *Global Distribution System* – GDS - do mercado;

- q. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os para executar atividades abrangidas neste CONTRATO, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- r. Comunicar, por escrito, no prazo de até 24 horas, eventual intercorrência relacionada ao contrato;
- s. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados nacionais e regionais e com as principais companhias aéreas internacionais;
- t. Quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE os relatórios gerados pelo sistema BSP (*Billing and Settlement Plan*), relatórios de cobrança e detalhamento de emissões, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- u. Quando solicitado, no prazo de 03 (três) dias úteis, fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com status voos não praticados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos;
- v. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO;
- w. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por essas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- x. Repassar à CONTRATANTE todos os valores relativos a descontos, bônus, cortesias, TARIFAS promocionais ou outros benefícios oferecidos pelas companhias aéreas, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela CONTRATADA em função deste CONTRATO, sob pena de ser responsabilizada, bem como da retenção dos valores devidos.
 - i. Para tanto, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, analisar relatórios e documentos *IATA/BSP (Billing and Settlement Plan)*, relatórios de cobrança e detalhamento de emissões, e das companhias aéreas.
- y. Reembolsar à CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do BILHETE DE PASSAGEM emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas

pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou *vouchers* de SEGURO VIAGEM cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da CONTRATANTE que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

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

- z. Providenciar a emissão de voucher do serviço de transporte por excesso de bagagem, quando solicitado pela CONTRATANTE;

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

- bb. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

- ff. Obedecer às instruções e aos procedimentos, estabelecidos pela CONTRATANTE, para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

- gg. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- hh. Responder pelos danos causados à Administração ou aos bens da CONTRATANTE decorrentes de sua culpa ou dolo, ou ainda a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, durante a execução deste CONTRATO, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Fiscal do CONTRATO;
- ii. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste CONTRATO, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- jj. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre os ônus decorrentes, sejam trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
- kk. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- ll. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, a juízo do representante da CONTRATANTE, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- mm. Manter durante a vigência deste CONTRATO todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições e comprová-las sempre que solicitado;
- nn. Comunicar imediatamente depois do seu conhecimento a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;
- oo. Apresentar garantia contratual, quando exigido.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Além das obrigações estabelecidas nos no Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da CONTRATANTE e na legislação em vigência, pertinente à matéria, constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a. Designar Fiscal do Contrato, o qual caberá o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;
- b. Dirimir as dúvidas que surgirem na prestação dos serviços por intermédio do fiscal do CONTRATO;
- c. Realizar os pagamentos devidos a CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste CONTRATO;
- d. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato;
- e. Comunicar a CONTRATADA, por escrito:
 - i. Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
 - ii. A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para defesa;
 - iii. A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste CONTRATO.
- f. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece neste CONTRATO;
- g. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido neste CONTRATO e no Edital e seus anexos;
- h. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, documento contendo as seguintes informações dos profissionais autorizados a fazer solicitações de serviço:
 - i. nome;

- ii. e-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
 - iii. matrícula no SIAPE ou equivalente;
 - iv. unidade de vinculação;
 - v. cargo/função;
 - vi. data de nascimento; e
 - vii. número do CPF.
-
- i. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - j. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de cumprimento irregular ou descumprimento da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - k. Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente;
 - l. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014;
 - m. Providenciar login e senha de acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para os funcionários da CONTRATADA, indicados por esta e sob sua responsabilidade.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por períodos sucessivos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no art. 71, da Lei 13.303/2016.

5.2. Cabe a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE, por escrito, o seu propósito de não prorrogar a vigência por um novo período, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual, sob pena de se presumir a sua anuência em celebrar o aditivo de prorrogação.

5.3. Caso a CONTRATADA se recuse a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o CONTRATO ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar, nos termos do item 5.2, ficará sujeita às penalidades previstas na Cláusula de Penalidades deste CONTRATO.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

6.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária previstas para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, pela lei Orçamentária Anual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. O valor estimado da contratação é de R\$ ____ (____), conforme tabela abaixo:

QUADRO 1				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS	677		
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	88		
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS	500		
TOTAL				

QUADRO 2				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço médio do Bilhete de Passagem e Seguro Viagem (R\$)	Valor Anual Estimado de Repasse (R\$)
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	677		
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	88		
6	Repasse – SEGURO VIAGEM	88		
TOTAL				

VALOR TOTAL (QUADRO 1 + QUADRO 2)	
--	--

7.2. No valor da contratação estão incluídos todos os insumos, encargos trabalhistas e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste CONTRATO.

8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. O valor da taxa de agenciamento poderá ser reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços do Consumidor Amplo.

9.2. O reajuste será precedido de solicitação da Contratada.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCOS

10.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo

e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo B deste CONTRATO.

10.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento da via assinada do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme estabelecido no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDUTA ÉTICA DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

12.2. Em atendimento ao disposto no item 12.1, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

I. Não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo;

II. Impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente da CONTRATANTE na execução do objeto do presente Contrato;

III. Providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado da CONTRATANTE, considerando-se

familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

IV. Observar o Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da CONTRATANTE vigente ao tempo da contratação, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes;

V. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

12.3. A CONTRATANTE recomenda a CONTRATADA, considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.

12.4. Verificada uma das situações mencionadas nos incisos II e III do item 12.2, compete à CONTRATADA afastar imediatamente da execução do CONTRATO os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato a CONTRATANTE, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

12.5. A CONTRATADA declara ter conhecimento do Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da CONTRATANTE, que poderá ser consultado por intermédio do sítio eletrônico www.epl.gov.br ou requisitados ao Fiscal do Contrato.

12.6. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas da CONTRATANTE ou da legislação vigente podem ser denunciados ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC por qualquer cidadão através dos seguintes canais: página na internet www.epl.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic-epl1; e-mail: sic@epl.gov.br e telefones (061) 3426-3707 ou (061) 3426-3743.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SIGILO DAS INFORMAÇÕES

13.1. Cabe à CONTRATADA cumprir as seguintes regras de sigilo e assegurar a aceitação e adesão às mesmas por profissionais que integrem ou venham a integrar a sua equipe na prestação do objeto deste CONTRATO, as quais perdurarão, inclusive, após a cessação do vínculo contratual e da prestação dos serviços:

I. Cumprir as diretrizes e normas da CONTRATANTE, necessárias para assegurar a integridade e o sigilo das informações;

II. Não acessar informações sigilosas da CONTRATANTE, salvo quando previamente autorizado por escrito;

III. Sempre que tiver acesso às informações mencionadas no inciso anterior:

a. Manter sigilo dessas informações, não podendo copiá-las, reproduzi-las, retê-las ou praticar qualquer outra forma de uso que não seja imprescindível para a adequada prestação do objeto deste Contrato;

b. Limitar o acesso às informações aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, os quais deverão estar cientes da natureza sigilosa das informações e das obrigações e responsabilidades decorrentes do uso dessas informações;

c. Informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independente da existência de dolo, bem como dos profissionais envolvidos, adotando todas as orientações da CONTRATANTE para remediar a violação.

IV. Entregar a CONTRATANTE, ao término da vigência deste Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa e registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa a que teve acesso no âmbito deste Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CESSÃO DE CONTRATO OU DE CRÉDITO, SUCESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a cessão deste CONTRATO, total ou parcialmente, ou de qualquer crédito dele decorrente, bem como a emissão, por parte da CONTRATADA, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

14.2. É admitida a sucessão contratual nas hipóteses em que a CONTRATADA realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

I. aquiescência prévia da EPL, que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

II. manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

14.3. Caso ocorra à sucessão contratual admitida no item anterior, o sucessor assumirá integralmente a posição do sucedido, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

14.4. É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste CONTRATO.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES

15.1. Em caso de inexecução total ou parcial do CONTRATO, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pela CONTRATANTE ou de inobservância de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como em caso de mora, sem motivo justificado, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave, tais como:

- a1) omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- a2) dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE.

II. multa de 0,5% (meio por cento) até 3% (três por cento) do valor mensal estimado do contrato referente ao agenciamento de viagens, por cada conduta irregular, nas seguintes hipóteses, entre outras:

- a1) descumprir o horário estabelecido para atendimento ou as condições nele previstas, por ocorrência;
- a2) deixar de atender solicitação e orientação para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos, inclusive quanto às TARIFAS promocionais, por ocorrência;
- a3) deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas, por ocorrência.

III. multa de 2% (dois por cento) até 4% (quatro por cento) do valor mensal

estimado do contrato referente ao agenciamento de viagens, por cada conduta irregular, ao realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de BILHETE DE PASSAGEM fora das condições e especificações estabelecidas neste CONTRATO e no Edital e seus anexos, entre outros;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

15.2. As penalidades indicadas no item anterior somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada a CONTRATADA a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.3. Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma e no prazo previsto no Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da EPL.

15.4. A multa prevista nesta Cláusula poderá ser aplicada concomitantemente com as demais penalidades.

15.5. A multa aplicada a CONTRATADA e os prejuízos causados a EPL serão deduzidos de quaisquer créditos a ela devidos e pela Garantia Contratual, caso haja, ressalvada a possibilidade de retenção e cobrança judicial da diferença eventualmente não coberta pelos mencionados créditos.

15.6. No caso de uso indevido de informações sigilosas observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

15.7. No caso de atos lesivos à EPL observar-se-ão os termos da Lei nº 12.846/2013.

15.8. A sanção prevista no inciso IV desta Cláusula também poderá ser aplicada às sociedades ou profissionais que:

I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPL em virtude de atos ilícitos praticados.

15.9. A imposição de penalidade prevista nesta Cláusula não impede a extinção do CONTRATO pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção do Contrato.

15.10. Aplicam-se as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

I. As alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO;

II. É vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas no Edital e seus anexos.

16.2. Em atenção aos princípios que regem as relações contratuais, nas hipóteses em que for imprescindível a alteração deste Contrato para viabilizar sua plena execução, conforme demonstrado em processo administrativo, não caberá à recusa das partes à respectiva formalização, salvo em caso de justo motivo, devidamente comprovado pela parte que o alegar.

16.3. A parte que, injustificadamente, se recusar a promover a alteração contratual indicada no item anterior, deverá responder pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Instrumento e na legislação vigente.

16.4. As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O presente CONTRATO poderá ser extinto:

I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele previsto;

II. Pelo término do seu prazo de vigência;

III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a EPL;

IV. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a EPL e esteja autorizado no CONTRATO ou na legislação em vigor;

V. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos elencados no artigo seguinte.

17.2. Podem constituir motivo para a rescisão contratual por ato unilateral, com as consequências contratuais, além das sanções cabíveis:

I. A inexecução total ou parcial do CONTRATO;

II. O descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto reiterado de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III. O atraso injustificado no início e conclusão do serviço;

IV. A fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no CONTRATO e sem prévia autorização da EPL;

V. O desatendimento reiterado das determinações do Fiscal do CONTRATO;

VI. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VII. Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas em processo interno;

VIII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do CONTRATO;

IX. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

§ 1º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo fiscal do CONTRATO nos autos do processo interno, assegurado para a CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório;

§ 2º. Os motivos apresentados pelo fiscal do CONTRATO e a resposta da CONTRATADA serão obrigatoriamente encaminhados para análise do órgão jurídico da EPL, para avaliação acerca da rescisão.

17.3. Os casos de extinção contratual convencionados no item 17.1. desta Cláusula deverão ser precedidos de notificação escrita à outra parte do CONTRATO, e de oportunidade de defesa, dispensada a necessidade de interpelação judicial.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este CONTRATO representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto.

18.2. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício de prerrogativa decorrente deste CONTRATO não constituirá renúncia ou novação nem impedirá as partes de exercerem os seus direitos a qualquer tempo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

É competente o foro da cidade de Brasília para solucionar eventuais litígios decorrentes deste Contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.



Brasília, ____ de _____ de ____.

Diretor de Gestão
CONTRATANTE

Diretor de Planejamento
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome

CPF

TESTEMUNHA

Nome

CPF

ANEXO “A”

QUANTIDADES E VALORES TOTAIS (MÁXIMOS) ESTIMADOS

QUADRO 1				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS	677		
2	Emissão de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS	88		
3	Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS	500		
TOTAL				

QUADRO 2				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço médio do Bilhete de Passagem e Seguro Viagem (R\$)	Valor Anual Estimado de Repasse (R\$)
4	Repasse – VOOS DOMÉSTICOS	677		
5	Repasse – VOOS INTERNACIONAIS	88		
6	Repasse – SEGURO VIAGEM	88		
TOTAL				

VALOR TOTAL (QUADRO 1 + QUADRO 2)	
--	--

3. Consideradas as regras operacionais do SCDP e do SIAFI e, também, a volatilidade dos preços dos BILHETES DE PASSAGEM e SEGURO VIAGEM, decorrente da liberdade tarifária vigente, dentre outros motivos que interferem no estabelecimento das TARIFAS e prêmios, a EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA adequará, se necessário, os valores individuais correspondentes aos itens 4, 5 e 6 às suas realidades e respectivos preços praticados quando da celebração de seus contratos.

ANEXO “B”
MATRIZ DE RISCOS

TABELA DE TRATAMENTO DE RISCO

TRATAMENTO DOS RISCOS							
<i>Fase</i>	<i>Risco</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Gravidade</i>	<i>Consequência</i>	<i>Resposta</i>	<i>Prevenção</i>	<i>Contingência</i>
<i>Planejamento da Contratação</i>	<i>Equívoco de especificação técnica</i>	Baixa	Alta	<i>Não alcançar o objetivo da contratação.</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitar a equipe que elabora a especificação; •Consultar o mercado; •Analisar processos semelhantes no Governo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Corrigir erros de especificação técnica no Planejamento da Aquisição; •Reiniciar o processo, caso a contratação já tenha ocorrido.

	<i>Equívoco quanto à legislação aplicável</i>	Média	Média	<i>Atraso no processo de contratação</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitar a equipe por meio de cursos de atualização; •Acompanhamento contínuo da legislação aplicável; 	<ul style="list-style-type: none"> •Corrigir as incompatibilidades relacionadas à legislação vigente; •Refazimento do Termo de Referência/ Projeto Básico
<i>Contratação</i>	<i>Atraso na contratação</i>	Média	Média	<i>Atraso no processo de contratação</i>	<i>Prevenir</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Acompanhar prazos. 	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar e estabelecer prazos do processo de Aquisição; •Realizar tratativas com as áreas envolvidas para dar celeridade ao processo.

	<p><i>Questionamento pela área jurídica da EPL</i></p>	<p><i>Média</i></p>	<p><i>Média</i></p>	<p><i>Apontamento de melhorias, correção de erros, adequação à legislação vigente.</i></p>	<p><i>Explorar</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>•Executar toda a fase de Planejamento da Contratação;</i> <i>•Revisar documentos juntamente com as áreas envolvidas.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>•Revisar o Planejamento da Contratação.</i>
--	--	----------------------------	----------------------------	--	------------------------	--	--

	Questionamento pelos fornecedores	Baixa	Média	Atraso no processo de contratação.	Prevenir	<ul style="list-style-type: none"> •Somente realizar exigências técnica e legalmente justificáveis e pertinentes; •Revisão e aprovação do Planejamento da Contratação pelas áreas: requisitante, administrativa e técnica; e •Realizar o estudo técnico preliminar da contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> •Revisar os itens questionados do Planejamento da Contratação quanto aos detalhes relevantes frisados pelo fornecedor junto às áreas requisitante, administrativa e Técnica.
	Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	Alta	Dano ao erário	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar processo de estimativa de preços em fase anterior a contratação, a fim de aferir o preço mais vantajoso. 	Realizar nova pesquisa de preços.

Execução	Inexecução do objeto	Baixo	Alta	A contratante ficará sem os serviços	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar mecanismos legais para avaliar condições de regularidade fiscal, econômico-financeira e técnicas da contratada. 	<ul style="list-style-type: none"> Acionar dispositivos legais para sancionar severamente a contratada; Contratar outro fornecedor.
	Ausência de Planejamento das solicitações de viagens por parte da EPL	Média	Alta	Dificuldades para a contratada em atender as demandas no prazo	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento antecipado das viagens 	<ul style="list-style-type: none"> As demandas serão atendidas fora do sistema, em primeiro momento; Agilizar o processo de compra a fim de garantir o congelamento dos preços.

	<i>Operacionalização de sistema de cotação, reserva e emissões fornecido pela contratada</i>	<i>Média</i>	<i>Alta</i>	<i>Dano ao erário</i>	<i>Mitigar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>•Utilização do sistema somente em situações excepcionais</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>•Operacionalização do sistema a fim de realizar cotações, reservas e emissões.</i>
--	--	---------------------	--------------------	-----------------------	----------------	---	---

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15

(nome da pessoa jurídica: _____),
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço
completo:

_____),
Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____,
neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr.
_____, inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, para fins do disposto no Edital do Pregão
Eletrônico por SRP nº ____/2018, **DECLARAR**, sob as penas da Lei:

(a) Estar ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

(b) Não praticar atos lesivos à EPL, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos:

- (1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (3) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- (5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a EPL, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- (7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a EPL.

(c) A empresa declara, ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que a EPL terá o direito de realizar procedimento de auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.



Local, ___ de _____ de 2018.
[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), AO CÓDIGO DE ÉTICA DA EPL E ÀS NORMAS CORRELATAS

(nome da pessoa jurídica: _____),
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____),

Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico por SRP nº ____/2018, **DECLARAR:**

a) Conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a EPL, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

b) Conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da EPL, vigente ao tempo da contratação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as práticas ilegais, imorais e antiéticas.

c) Que obteve cópia do Código de Ética e Conduta da EPL, vigente ao tempo da contratação, disponível no sítio eletrônico: <http://www.epl.gov.br/index.php/content/view/10651.html>.

Local, ____ de _____ de 2018.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio