



## Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### PREGÃO ELETRÔNICO

### MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2019

(Processo Administrativo n.º 21000.033357/2019-62)

Torna-se público que o **Ministério da Agricultura**, por meio da **Coordenação-Geral de Aquisições**, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Sede, Brasília-DF, CEP 70043-900, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço global**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03 de dezembro de 2019

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de (a) agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e (b) pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 10 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta **apenas para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 que o compõem**. Conforme item 1.2 do Termo de Referência, os itens 6, 7, 8, 9 e 10 não serão objeto de lances pelos licitantes.

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

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

4.3.1. Sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

4.6. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação do lote.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

5.5.1. valor total do lote;

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

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

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão

consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.25.1. A empresa classificada, na fase de lances, deverá apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimados para a execução do serviço.

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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



7.7.4.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7.4.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

7.9. A planilha de custos será entregue e analisada, no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.9.1. Quando da análise da planilha de custos, se houver indícios de inexecuibilidade, a Administração deverá efetuar diligência, solicitando que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9.2. Consideram-se preços inexequíveis aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.9.3. Caso a licitante não comprove a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

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

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

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

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. 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.

8.7. **Habilitação jurídica:**

- 8.7.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.7.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.7.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.8.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.8.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.8.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.8.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.8.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.8.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.8.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 8.9. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

8.9.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

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

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

8.9.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 8.10. Qualificação Técnica:

8.10.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.10.2. Declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado, conforme item 19.3 do Termo de Referência;

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

BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS, conforme item 19.3 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

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

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

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

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

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

8.10.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.10.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.10.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.10.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.10.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.10.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.10.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.10.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

8.11.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.1.2. apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

- 10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



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

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

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no termo de referência.

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

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

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

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a

verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 16. DO REAJUSTE

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

## 17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18.2. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, a CONTRATADA deverá comprovar a implementação de Programa de Integridade no prazo de 9 (nove) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.

18.2.1. O Programa de Integridade a ser apresentado pela CONTRATADA deve demonstrar alinhamento às diretrizes da política de integridade da CONTRATANTE, em especial apresentando os requisitos estabelecidos nos incisos do art. 3º da Portaria MAPA nº 877, de 6 de junho de 2018.

18.2.2. Caberá à CONTRATADA, respeitado o prazo previsto no item 18.2., encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade ao Setor de Contratos da Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração do MAPA, devendo o conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 4º, incisos I a VII e parágrafo único do art. 5º, ambos da Portaria MAPA nº 877/2018;

18.2.3. Caberá à Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração (CGAQ/DA), em Brasília-DF, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade da CONTRATADA, nos termos do art. 1º da Portaria MAPA nº 877/2018, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Unidade Responsável pela coordenação da Política de Integridade do MAPA, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos no artigo 4º da Portaria referenciada.

18.2.4. Nos contratos em que se prevejam sucessivas prorrogações contratuais, quando da avaliação da viabilidade de prorrogação, no que se refere ao requisito de integridade, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do art. 4º da Portaria MAPA nº 877, de 2018, os requisitos arrolados nos incisos I a III do art. 6º da referida norma;

18.2.5. Caberá a CONTRATADA zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

## 19. DO PAGAMENTO

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

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

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

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

## 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@agricultura.gov.br](mailto:licitacao@agricultura.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, sobreloja, sala 145, Edifício Sede, Brasília-DF, CEP 70043-900.

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

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

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

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

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

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

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

23.12. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2015, o instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

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

23.12.2. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

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

23.14. O Edital será disponibilizado mediante solicitação encaminhada para o e-mail [licitacao@agricultura.gov.br](mailto:licitacao@agricultura.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, sobreloja, sala 145, Edifício Sede, Brasília-DF, CEP 70043-900, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 23.15.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 23.15.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 23.15.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato; e
- 23.15.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Preços.

Brasília-DF, 20 de novembro de 2019

**MÁRCIO MACHADO DA CRUZ**  
Chefe da Divisão de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MACHADO DA CRUZ, Chefe de Divisão.**, em 20/11/2019, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9150008** e o código CRC **D851E628**.

Referência: Processo nº.: 21000.033357/2019-62

SEI: nº.: 8557303



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E SERVIÇO  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 21000.033357/2019-62

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de: (a) agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e (b) pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Máxima	Valor unitário estimado	Valor Máximo Aceitável
1	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	Serviço	11080	R\$ 0,0001	R\$ 1,1080
2	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	Serviço	200	R\$ 0,0001	R\$ 0,0200
3	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).	Serviço	1325	R\$ 0,0001	R\$ 0,1325
4	Emissão - transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão)	Serviço	192	R\$ 0,0001	R\$ 0,0192
5	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).	Serviço	210	R\$ 0,0001	R\$ 0,0210
6	Repasso - despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão)	Serviço	192	R\$ 725,00	R\$ 139.200,00
7	Repasso - voos domésticos regulares - 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	Serviço	11080	R\$ 934,41	R\$ 10.353.262,80
8	Repasso - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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	Serviço	200	R\$ 934,41	R\$ 186.882,00
9	Repasso - voos internacionais - Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos	Serviço	1325	R\$ 4.410,99	R\$ 5.844.561,75
10	Repasso – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados	Serviço	1325	R\$ 250,15	R\$ 331.448,75
<b>Valor Total do Lote</b>				<b>R\$ 16.855.356,60</b>	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de agenciamento de viagens, de padrão de qualidade definido por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. Os itens **6, 7, 8, 9 e 10** não serão objeto de lances pelos licitantes.

1.6. 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.

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

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas e pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

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

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

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. as exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, obedecendo-se ainda o que prescreve a IN/SEGES/MP nº 05/2017, em seus arts. 28 e 35, que estabelecem a obrigatoriedade de utilização das minutas padrão da Advocacia Geral da União.

5.1.2. tratam-se de serviços continuados, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.1.3. a Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 bem como promover ações de economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas das centrais de atendimento, contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01.

5.1.4. a duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, porém o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, por até sessenta meses.

5.2. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (Anexo II).

5.3. Estima-se a quantidade de 12.797 (doze mil, setecentos e noventa e sete) deslocamentos.

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

a) dispor, por sua conta e responsabilidade, de central de atendimento, à disposição do Contratante com linhas telefônicas próprias; microcomputadores com acesso à Internet, integrado às companhias aéreas, apto a utilizar o Sistema de concessão de Diárias e Passagens (SCDP), adotado pelo contratante, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

- execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;
- emissão de bilhetes automatizados, "on-line";
- consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";
- consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";
- consulta à menor tarifa disponível, "on-line";
- impressão de consultas formuladas;
- alteração/remarcação de bilhetes; e
- combinação de tarifa.

b) manter à disposição do contratante, a qualquer momento, funcionários suficientes na central de atendimento, inclusive com plantão de telefones fixos e celulares para casos excepcionais e urgentes, para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados na alínea "a", deste subitem.

c) prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

d) proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo contratante;

e) proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2015, art. 16 e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973"

f) efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

g) repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e

h) fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

9.2. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato.

9.3. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.



9.4. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo (órgão ou entidade), sem a obediência aos prazos previstos no subitem 9.3, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1. A execução do objeto contrato pressupõe a existência dos seguintes atores e responsabilidades:

- 7.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.
- 7.1.2. Fiscal Técnico: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
- 7.1.3. Fiscal Administrativo: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
- 7.1.4. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser feita pelo mesmo servidor.
- 7.1.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

### **8.2. CONDIÇÕES GERAIS:**

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

8.2.1.1. 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.

8.2.1.2. 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.

8.2.2. 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 servidores 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.

8.2.3. 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 IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

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

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

8.2.5. 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.

8.2.6. 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 das companhias aéreas, objetivando a realização da pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens aéreas.

8.2.7. 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.

### **8.3. CENTRAL DE ATENDIMENTO**

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

8.3.2. 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.

8.3.3. Para receber as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

8.3.4. 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.

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

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

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

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

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

8.3.7. O envio da relação citada no subitem 8.3.6 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

8.3.7.1. 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.

8.3.7.2. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 8.3.7.1.

8.3.8. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 8.2.4 e outras necessárias para o atendimento da demanda.

#### 8.4. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

Este serviço compreende:

8.4.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 8.2.4, quando:

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

8.4.2. 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 8.2.2 a 8.2.6.

8.4.2.1. 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;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

8.4.3. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas às disposições dos subitens 8.2.2 a 8.2.6, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

8.4.3.1. 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.

8.4.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

8.4.4.1. 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.

8.4.4.2. 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.

#### 8.5. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

8.5.1. 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 APF.

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

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

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

quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

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

#### 8.6. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

8.6.1. 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 8.2.4, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

8.6.2. 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 8.2.2 a 8.2.6.

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

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

Companhia aérea;

País/cidades de origem e destino;

Duração do voo;

Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

Valor da TARIFA;

Valor da TAXA DE EMBARQUE.

8.6.3. Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, observadas as disposições dos subitens 8.2.2 a 8.2.6, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

8.6.4. 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.

8.6.4.1. 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.

8.6.5. 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.

8.6.5.1. Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CONTRATADA todos os dados constantes do subitem 8.2.4 deste TR para a criação da reserva.

8.6.6. Emissão: será realizada pela CONTRATADA, observadas as disposições dos subitens 8.2.2 a 8.2.6, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

8.6.6.1. 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.

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

#### 8.6.7. SEGURO VIAGEM

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

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

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

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

#### 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 APF.

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 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 8.2.1 e 8.5.1, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM;

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

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 créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

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, sempre que solicitado e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

UNIDADE SOLICITANTE

dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

valor pago;

valor da multa;

valor do crédito.

## 8.10. TRANSPORTE DE CÃES

Este serviço compreende:

8.10.1. **Assessoria:** entende-se por assessoria a emissão de TAXAS de transportes dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão);

8.10.2. **Cotação:** a cotação para emissão de TAXAS deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes;

8.10.3. **Reserva:** deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO, **observando-se que deverá ser realizada a reserva para o transporte aéreo dos cães e transporte aéreo do acompanhante tutor em mesmo voo.**

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

Companhia aérea;

País/cidades de origem e destino;

Duração do voo;

Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

Valor da TAXA;

8.10.5. 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.

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

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

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

- 9.9. Identificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.18. Executar os serviços conforme as especificações do contrato, do qual fazem parte o edital e seus anexos.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, em razão de se tratar de serviços de agenciamentos especializados, os quais devem ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da empresa contratada, vedando-se dessa forma, qualquer subcontratação.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os

limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993. 13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## 15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 17.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 17.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12. Será considerada extinta a garantia:
- 17.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. **Multa de:**
- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

- 18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.6.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade

da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES da APF relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da AGÊNCIA DE TURISMO as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

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

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

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. **Valor Total do Lote: R\$ 16.855.356,60** (Dezesseis milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

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

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

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

20.7. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços referencial.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços previstos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, especificamente o que segue:

21.1.1. Disponibilizar a ATA aos ÓRGÃOS e ENTIDADES participantes;

21.1.2. Gerenciar a ATA;

21.1.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

21.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

21.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ATA; e,

21.1.6. Fazer o controle periódico da variação dos preços, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

21.1.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

a) Convocar o fornecedor registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor registrado será liberado do compromisso assumido; e

a) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

21.1.0.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

21.2. Indicar servidor ou Unidade Administrativa responsável pelo saneamento de eventuais dúvidas relacionadas ao SCDP.

## 22. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

22.1. O órgão gerenciador da ata de registro de preços será o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

22.2. A critério do órgão gerenciador **será dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP)** em virtude do risco de descontinuidade do serviço, considerado estratégico para viabilizar o exercício das atividades finalísticas desta Pasta. A divulgação de IRP, neste caso, poderá impactar negativamente a celeridade necessária, comprometendo o êxito do processo.

Indicador: Presteza no atendimento dos serviços de agenciamento de viagens	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados no Quadro 1 do IMR.
Meta a Cumprir	Integralidade dos serviços realizados e adequados à perspectiva do MAPA.
Instrumento de Medição	Quadro 2 do IMR - Resumo das Avaliações.
Forma de Acompanhamento	Realização mensal de verificação do histórico dos atendimentos efetuados pela CONTRATADA, por parte da fiscalização do Contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações do Quadro 1 do IMR, conforme perspectiva de adequação do MAPA e posterior lançamento do resultado no Quadro 2 - Resumo.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência = (total de serviços executados adequadamente ÷ total de serviços estabelecidos por período) x 100
Início de Vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	1 - 90% a 100% dos serviços executados adequadamente = pagamento integral da fatura
	2 - 80% a 89% dos serviços executados adequadamente = glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura
	3 - 70% a 79% dos serviços executados adequadamente = glosa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura
	4 - 60% a 69% dos serviços executados adequadamente = glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	
UNIDADE:	DATA DA VERIFICAÇÃO: ___/___/___
PROCESSO:	CONTRATO: _____ MÊS/ANO: _____
CONTRATADA:	CNPJ: _____
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA: _____
QUANTIDADE	SERVIÇO
	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).
	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).
	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).
	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).
	Despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão)
	Repasse - voos domésticos regulares - 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
	Repasse - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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
	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
	Repasse – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

QUADRO 1 - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS			
Item	Descrição	Critério de Avaliação	
		Adequado	Indequequado
1	Atendimento das solicitações de cotação de preços efetuadas pelo MAPA no prazo previsto no Termo de Referência.		
2	Atendimento das solicitações de reserva de voos efetuadas pelo MAPA no prazo previsto no Termo de Referência.		
3	Atendimento das solicitações de emissão de bilhetes de passagem aérea e seguro viagem efetuadas pelo MAPA no prazo previsto no Termo de Referência.		
4	Atendimento das solicitações de remarcação de bilhetes de passagem aérea efetuadas pelo MAPA no prazo previsto no Termo de Referência.		
5	Atendimento das solicitações de cancelamento de bilhetes de passagem aérea efetuadas pelo MAPA no prazo previsto no Termo de Referência.		
6	Correção das informações das cotações, reservas e bilhetes de passagem aérea emitidos por solicitação do MAPA.		
7	Atendimento com cortesia e agilidade nos contatos efetuados por telefone ou correio eletrônico do MAPA.		
8	Concessão das notas de crédito referentes à reembolso de bilhetes de passagem aérea não utilizados nos valores corretos, segundo as correspondentes regras tarifárias, e no prazo estabelecido no Termo de Referência.		
9	Atendimento com cortesia e agilidade nos contatos efetuados por telefone ou correio eletrônico pelo MAPA.		
10	Resolução satisfatória dos problemas e deficiências na execução dos serviços apontados pelo MAPA.		

QUADRO 2 - RESUMO DAS AVALIAÇÕES		
PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO): ___/___/___		
Item	Descrição	Resultado
1	Total de itens passíveis de avaliação	
2	Total de itens avaliados como "Adequado"	
3	Total de itens avaliados como "Indequequado"	
4	Percentual de cumprimento do IMR atingido no período	
5	Faixa de Ajuste no Pagamento	

1	Soma do quantitativo de itens do Quadro 1 - Avaliação dos Serviços de Agenciamento de Viagens
2	Soma do número de itens do Quadro 1 avaliados como "Adequado" no período
3	Soma do número de itens do Quadro 1 avaliados como "Indequequado" no período

<sup>4</sup> Resultado da divisão do Item 2 sobre o item 1, multiplicado por 100 (cem). O resultado deve ser expresso em percentual (%) sem casas decimais.

<sup>5</sup> Faixa de Ajuste no Pagamento decorrente do resultado obtido no período, conforme escalonamento estabelecido na descrição do indicador de avaliação do IMR

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Pregão Eletrônico xx/2019, DECLARA que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

NOME: \_\_\_\_\_

RG nº. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

## APÊNDICE I ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem o intuito de demonstrar a análise da equipe de profissionais sobre determinado projeto, com o propósito de avaliar a viabilidade de sua implementação. Na administração pública federal, o estudo técnico preliminar faz parte da fase de planejamento das contratações, juntamente com o mapa de risco e termo de referência, por força do disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações.

1.2. O projeto em análise trata da proposta de criar uma ata de Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada em serviços de: (a) agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinadas aos Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e (b) pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.3. O estudo faz parte do planejamento da contratação e foi elaborado por uma equipe de profissionais devidamente designados, a qual utilizou-se de diversos instrumentos de planejamento, entre os quais, a análise e estudo de contratações similares. O Estudo visa embasar a elaboração do termo de referência, e atender a legislação que trata de contratação na administração pública federal, em especial a Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto-Lei 200/67, Decreto 9.507/2018, Instrução Normativa nº 05/2017, Instrução normativa nº 03/2017, Instrução Normativa nº 01/2010, Portaria MAPA 2.042/2017 ( institui a política de gestão de risco e controle interno do MAPA) e a Portaria-MAPA 561/2018 (institui o regimento interno da Secretaria executiva do MAPA).

1.4. Ao final do Estudo será possível determinar se há viabilidade na implementação do projeto, mediante a manifestação de conclusões acerca da análise das alternativas demonstradas, solução escolhida, custo estimado da contratação, requisitos de sustentabilidade, bem como as exigências constantes na legislação relacionada ao assunto, em especial quanto ao parcelamento do objeto e alinhamento da contratação com o planejamento estratégico.

1.5. A fase de planejamento da contratação tem grande importância, na medida em que proporciona os elementos necessários a tomada de decisão. O valor maior do planejamento da contratação reside no fato de ser possível escolher a alternativa que mais valoriza o uso dos recursos públicos, com base em análise de informações técnicas e objetivas, considerando a legislação e as peculiaridades da administração pública. Nessa fase, as características do objeto da contratação são refinadas, de modo a evidenciar os objetivos que podem contribuir para a consecução dos resultados pretendidos, e no nível estratégico, concretizar a missão institucional, seja pela contribuição direta ou pelo apoio aos processos finalísticos.

#### 1.6. Planejamento na Administração Pública

1.6.1. Na Administração Pública Federal, a definição de planejamento pode ser encontrada no Decreto-Lei 200/67, o qual refere-se ao planejamento como um princípio, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento econômico, social e para a formulação de planos gerais, setoriais, bem como os planos orçamentários. Ao planejar, evita-se a dispersão de esforços, falta de continuidade nos serviços, perda de recursos e da confiança do público em geral.

1.6.2. As contratações públicas fazem parte das atividades da administração pública que precisam ser planejadas, inclusive, com a entrada em vigor da Instrução Normativa nº 05/2017, o planejamento das contratações eleva-se a status de fase do procedimento de contratação, sendo necessário o seu desenvolvimento juntamente com o mapa de risco e Termo de Referência.

1.6.3. Em termos práticos, o Estudo Técnico Preliminar- ETP constitui um documento que cria subsídios para a elaboração do Termo de Referência. Insere-se no processo de planejamento das contratações públicas e tem a função de demonstrar as reais necessidades a serem supridas, devendo dissertar, no que couber, sobre os seguintes tópicos:

- a) A necessidade da contratação;
- b) Descrição detalhada dos serviços/bens a serem contratados;
- c) Estimativa dos quantitativos de serviços/bens;
- d) Estimativa de preços;
- e) Cronograma;
- f) Tipos de soluções disponíveis no mercado e a solução escolhida;
- g) Resultados pretendidos;
- h) Adequações no ambiente do Órgão;
- i) Decisão quanto a individualização do objeto ou seu parcelamento;
- j) Contratações correlatadas e interdependentes;

k) Critérios de sustentabilidade a serem adotados na contratação;

l) Demonstração da viabilidade;

1.6.4. O ordenamento jurídico atual considera o planejamento das contratações como um elemento formal indispensável para a regularidade do processo de licitação, tendo em vista que o planejamento possui inclusive o status de princípio da Administração Pública, fato que pode ser verificado em outros normativos, tais como, nos Arts. 174, 37 e 38 da CF/88, Decreto Lei nº 200/67 (recepcionado pela CF/88), Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto nº 9.507/2018, Decreto 5.450/2005, Instrução Normativa nº 05/2017, nas orientações dos órgãos de controle externo e interno (acordão 1.233/2012-Plenário, acordão 310/2013-TCU-Plenário), Ministério do Planejamento e Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

## 1.7. Objetivo do Estudo Técnico Preliminar

1.7.1. Neste estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento tem o objetivo de apresentar subsídios necessários para que o gestor tenha uma visão ampla do objeto que se pretende contratar, sua importância para o MAPA e os resultados esperados, bem como a demonstração da legislação que rege o assunto, de modo a oferecer ao gestor público os elementos suficientes para decisão quanto a implementação do projeto, sem restringir a discricionariedade inerente às atribuições das autoridades de direção.

## 2. NECESSIDADES E PROBLEMAS A SEREM RESOLVIDOS

2.1. O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA faz parte da cúpula da Administração Pública Federal do Brasil e constitui um importante órgão público para o desenvolvimento econômico do Brasil, tendo em vista sua atuação na elaboração de políticas públicas voltadas para o agronegócio, agropecuária e abastecimento de gêneros alimentícios fundamentais que representam um segmento de grande força na composição da produção interna bruta.

2.2. No portal oficial da Instituição[i] do MAPA consta a seguinte descrição do MAPA:

"O MAPA é um órgão público responsável pelo setor do agronegócio brasileiro, tendo destaque na economia do Brasil, na medida que esse segmento representa individualmente ¼ do Produto Interno Bruto-PIB. Além disso, o agronegócio pode contribuir ainda mais, se forem removidos os entraves que hoje limitam a produtividade e a competitividade do segmento, em particular, a burocracia que onera e retarda os processos de implantação e funcionamento de empresa e as atividades de exportação."

2.3. O desenvolvimento do setor do agronegócio, o fortalecimento dos produtores e produtos agropecuários e aumento da competitividade dos produtos no mercado interno e externo fazem parte da missão, visão e dos objetivos gerais do MAPA conforme observa-se em trecho do planejamento estratégico:

a) Missão:

Promover o desenvolvimento sustentável do agronegócio e a segurança e competitividade de seus produtos.

b) Visão:

Ser uma instituição moderna e ágil que promova o fortalecimento dos produtores rurais e a qualidade dos produtos agropecuários até 2019.

c) Objetivos para entregas diretas ao público externo:

Assegurar à sociedade insumos e produtos agropecuários e pesqueiros conformes e seguros.

Aumentar a competitividade dos produtos da agropecuária brasileira no mercado interno e externo.

2.4. A consecução da missão, visão e objetivos estratégicos do MAPA exige a execução de um trabalho de qualidade a ser desenvolvido pelos servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoa do MAPA, pois são estes servidores por meio do exercício de suas funções que tornam realidade muitos planos e projetos.

2.5. De acordo com o Decreto 9.667 de 02 de janeiro de 2019, O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, órgão da administração federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

Art. 1º O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, órgão da administração federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - Política agrícola, abrangidas a produção, a comercialização, o seguro rural, o abastecimento, a armazenagem e a garantia de preços mínimos;

II - Redução e fomento agropecuário, abrangidos a agricultura, a pecuária, a agroindústria, a agroenergia, as florestas plantadas, a heveicultura, a aqüicultura e a pesca;

III - Política nacional pesqueira e aquícola, inclusive a gestão do uso dos recursos e dos licenciamentos, das permissões e das autorizações para o exercício da aqüicultura e da pesca;

IV - Estoques reguladores e estratégicos de produtos agropecuários;

V - Informação agropecuária;

VI - Defesa agropecuária e segurança do alimento, abrangidos:

a) saúde animal e sanidade vegetal;

b) insumos agropecuários, inclusive a proteção de cultivares;

c) alimentos, produtos, derivados e subprodutos de origem animal e vegetal;

d) padronização e classificação de produtos e insumos agropecuários; e

e) controle de resíduos e contaminantes em alimentos;

VII - pesquisa em agricultura, pecuária, sistemas agroflorestais, aqüicultura, pesca e agroindústria;

VIII - conservação e proteção de recursos genéticos de interesse para a agropecuária e a alimentação;

IX - Assistência técnica e extensão rural;

X - irrigação e infraestrutura hídrica para produção agropecuária observadas as competências do Ministério do Desenvolvimento Regional;

XI - informação meteorológica e climatológica para uso na agropecuária;

XII - desenvolvimento rural sustentável;

XIII - políticas e fomento da agricultura familiar;

XIV - reforma agrária, regularização fundiária de áreas rurais, Amazônia Legal, terras indígenas e quilombolas;

XV - conservação e manejo do solo e da água, destinados ao processo produtivo agrícola, pecuário, sistemas agroflorestais e aqüicultura;

XVI - boas práticas agropecuárias e bem-estar animal;

XVII - cooperativismo e associativismo na agricultura, pecuária, aqüicultura e pesca;

XVIII - energização rural e agroenergia, incluída a eletrificação rural;

XIX - operacionalização da concessão da subvenção econômica ao preço do óleo diesel instituída pela Lei nº 9.445, de 14 de março de 1997;

**XX - Negociações internacionais relativas aos temas de interesse da agricultura, da pecuária, da aqüicultura e da pesca; e**

XXI - Registro Geral da Atividade Pesqueira.

§ 1º A competência de que trata o inciso XVIII do **caput** será exercida pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, quando utilizados recursos do orçamento geral da União, e pelo Ministério de Minas e Energia, quando utilizados recursos vinculados ao Sistema Elétrico Nacional.

§ 2º A competência de que trata o inciso XIV do **caput**, compreende:

I - a identificação, a delimitação, a demarcação e os registros das terras tradicionalmente ocupadas por indígenas; e

II - a identificação, o reconhecimento, a delimitação, a demarcação e a titulação das terras ocupadas pelos remanescentes das comunidades dos quilombos.

2.6. A fim de executar sua competência legal, o MAPA compõe-se de uma estrutura que envolve diversos órgãos, amparados por um corpo técnico de servidores responsáveis pela execução dos processos de trabalhos que viabilizam a consecução de missão institucional.

2.7. O desenvolvimento da atividade finalística do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA, requer a atuação de seu corpo técnico em diversas localidades distintas no espaço geográfico nacional e no exterior. A atuação dos técnicos e especialistas deste Ministério, nem sempre é possível por meio de representantes localmente instalados, o que torna necessário prover o deslocamento de servidores da sede ou de suas projeções estaduais para os locais onde são realizadas ações de fiscalização eventos reuniões e afins. Considerando a necessidade de melhor otimizar a atuação desses servidores, em geral, seu deslocamento se dá por via aérea possibilitando maior celeridade e tempestividade nos deslocamentos realizados, agregando eficiência e efetividade na realização de suas ações. Para viabilizar deslocamento com essas características, faz-se necessária a realização de viagens áreas nacionais e internacionais.

2.8. A forma de viabilizar o atendimento a essas necessidades de deslocamento aéreos, poderia se dar por meios próprios, (utilização de aeronave de propriedade do Mapa, por meio de fretamento de aeronave de terceiros, por meio da utilização de aeronaves militares da força aérea brasileira, ou por meio do uso da aviação civil comercial). As três primeiras alternativas, referem-se as necessidades muito pontuais e específicas, somente autorizadas aos titulares desta pasta, o que não atenderia as necessidades que trata o presente projeto, restando, portanto como alternativa de solução, o uso da aviação civil comercial é a que melhor atende às nossas necessidades e, inclusive, é que historicamente já vem sendo adotada por este Mapa.

2.9. Desta forma, a contratação do serviço de aviação civil, conforme o usualmente praticado no mercado, poderá se dar por meio da contratação de empresa de agenciamento de viagens. A contratação na forma proposta tem vital importância para o MAPA, na medida que cria condições para que os agentes públicos responsáveis pelo desenvolvimento dos objetivos institucionais possam participar de ações de fiscalização, eventos, reuniões e encontros entre autoridades governamentais do setor agropecuário.

2.10. O agenciamento de viagens é um serviço que existe na maioria dos órgãos públicos da administração direta e indireta, tendo função estratégica.

2.10.1. Pode-se determinar que os serviços a serem contratados visam atender as seguintes necessidades:

\* Viabilizar a realização das atividades regimentais do MAPA, por meio da contratação de necessita serviços de agenciamento de viagens, o que inclui:

**a) Cotação, reserva e emissão de bilhete de passagens aéreas internacionais e, nacionais não cobertos pela modalidade compra direta.**

**b) Alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes;**

**c) Emissão de bilhete de seguro-viagem para bilhetes de viagens internacionais;**

2.11. A instauração do procedimento licitatório faz-se necessário por força do comando constitucional do Art. 37 Inc. 21, bem como o artigo 2º da Lei nº 8.666/1993 combinado com a IN nº 3/MP/2015, no que se refere a demandas não contempladas pela aquisição direta, e ainda, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no Sistema de Concessão de Passagens e Diárias (SCDP), e demais legislação e normas infra legais.

2.12. Os serviços de agenciamento somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver algum impedimento para aquisição direta pelos órgãos e entidades ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

2.13. A adoção pela sistemática de Registro de preços, consoante o artigo 3º, Inc. I do Decreto nº 7.892/2013, visa permitir compatibilizar o atendimento de uma demanda estimada que envolve contratações frequentes, sendo que o sistema de registro de preço atende bem ao aumento de demanda, sem gerar, inicialmente, uma grande obrigação para o órgão público;

2.14. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, inclusive seguro viagem internacional visa atender as necessidades precípua do MAPA;

2.15. A pretensa contratação configura-se necessária, tendo em vista que o MAPA deve providenciar transporte aéreo aos seus servidores para qualquer Estado da Federação ou para o exterior visando execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas que se fazem necessárias à execução das atividades do MAPA.

2.16. O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento também é responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural e reúne atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final.

2.17. No rol das atividades de competência deste Ministério, foi criada com a edição da Portaria MAPA nº 297, de 22/06/98, a Coordenação Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional – CGVIGIAGRO como a área responsável por atuar no controle e fiscalização da importação, da exportação e do trânsito internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário, em portos, aeroportos, postos de fronteira e portos secos do País.

2.18. As diferentes situações sanitárias regionais do País e o conseqüente risco envolvido, bem como a grande movimentação internacional de cargas e pessoas, em portos, aeroportos e postos de fronteira, impõe a necessidade de realização das operações de fiscalização do trânsito internacional de cargas e pessoas e tratamento destes locais, como áreas de segurança nacional, sob o ponto de vista sanitário, bem como de atuação estratégica e prioritária da defesa agropecuária do País em mais de 600 terminais e recintos alfandegados.

2.19. No Brasil, a implantação do uso de cães farejadores na fiscalização do trânsito internacional de produtos agropecuários se iniciou em 2014, por meio de um Projeto de Cooperação Técnica entre o Governo Brasileiro, representado pela Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SDA/MAPA) e o Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura (IICA), cujo objetivo geral era fortalecer o Sistema Brasileiro de Defesa Agropecuária.

2.20. Embora ao projeto tenha evoluído, a demanda decorrente da existência de 65 unidades do Sistema VIGIAGRO por onde está autorizado o trânsito de pessoas e cargas procedentes do exterior, e de mais de 800 vias de integração fronteiriça irregulares, por onde pode ocorrer o trânsito irregular de animais, vegetais, seus produtos, subprodutos e insumos agropecuários, tem como seu principal fator limitante a inexistência de pessoal suficiente para realização dos trabalhos de controle de fronteiras.

2.21. Neste cenário, onde o trânsito internacional irregular assume o papel de principal ameaça ao agronegócio brasileiro e, por conseguinte à estabilidade econômica e social do País, o uso dos cães de detecção se destacou como a alternativa mais viável e eficiente para apoiar as ações de fiscalização e suprir a falta de pessoal, no combate à introdução e disseminação de pragas dos vegetais e doenças animais em áreas livres.

2.22. Ressalta-se a eficiência dos cães farejadores quando comparada a sua atuação com a de um ser humano, para a detecção de um produto proibido, onde o cão, graças ao seu faro aguçado se apresenta dez vezes mais eficiente e com elevado grau de sensibilidade e especificidade, o que se torna extremamente significativo, quando se avalia a magnitude da movimentação internacional de pessoas e cargas no País.

2.23. O Centro Nacional de Cães de Detecção – CNCD, é uma unidade técnica da Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária - CGVIGIAGRO/SDA, da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA, sendo parte formal da estrutura Regimental e do quadro demonstrativo dos cargos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Conforme a determinação da **PORTARIA Nº 562, DE 11 DE ABRIL DE 2018 (6155398)**, o CNCD, sediado nas instalações do Aeroporto Internacional de Brasília, é responsável pela criação, adestramento e formação dos cães de detecção do MAPA e pelas operações de fiscalização agropecuária que utilizem estes cães para o controle de ingresso de produtos proibidos no país, os quais ofereçam risco à saúde pública ou possam veicular pragas e agentes etiológicos de graves doenças animais e vegetais.

2.24. Sendo assim, o CNCD também é responsável por enviar estes cães devidamente treinados, aos principais pontos de ingresso de bens, mercadorias e produtos de interesse agropecuário importados em todos os estados da federação, tais como aeroportos (Galeão, Guarulhos, Viracopos, Salvador, Recife,

Manaus, Belo Horizonte, Porto Alegre, etc.), portos (Santos, Rio, Paranaguá, Itajaí, Suape, Salvador, Vitória, etc.), e postos de fronteira (Foz do Iguaçu, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Acre, Rio Grande do Sul, Roraima, etc.).

2.25. Em obediência às determinações da recém publicada **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 74, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018 (6155373)**, foi estabelecido oficialmente no âmbito do MAPA o trabalho com cães de detecção, sendo uma dos objetivos deste trabalho, o apoio canino às diversas missões de fiscalização realizadas na extensa fronteira do país. Ocorre, no entanto, que **para realizar tais missões, o CNCD necessita deslocar nossos cães desde as cidades-sede dos canis de serviço (principalmente Brasília-DF, mas também Curitiba, Rio de Janeiro, Guarulhos, Campinas, Belém, etc.) até o teatro de operações, o que devido às características continentais do Brasil, pode ensejar deslocamentos de até 4 mil quilômetros de distância, sendo portanto mandatório o uso do modal aéreo**. É igualmente necessário, ainda que menos frequente, o deslocamento de cães ao exterior e do exterior ao Brasil, caso haja uma operação conjunta com serviços oficiais agropecuários estrangeiros em áreas de fronteira ou mesmo a aquisição de cães importados de linhagens superiores para a ampliação e melhoria genética do plantel nacional. O deslocamento terrestre a partir dos canis de serviço e feito com viaturas, nem sempre é viável ou mesmo legal, considerando as normas de bem estar animal e de manejo veterinário. Isso porque na maioria das vezes, as distancias entre o local de abrigo e treino dos cães dista mais de 4000 (quatro mil) quilômetros do local de operação, tais como fronteiras secas e aeroportos e portos nas regiões norte e nordeste.

2.26. Desta forma, a fim de viabilizar tais missões de suma importância para a economia do país e para a defesa agropecuária nacional, justifica-se a **inclusão da aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, o qual permita o rotineiro transporte dos cães de serviço do MAPA para realização de missões e o eventual transporte de cães importados adquiridos pelo MAPA**, por meio do pagamento das respectivas despesas e taxas de bagagem na categoria AVIH, de descritivo:

Porte/Raça dos Cães: Labrador, Pastor Alemão, Golden Retriever, Pastor Malinois, entre outras.

Peso dos Cães: entre 28kg e 35 kg

Numero de cães por deslocamento (e seus respectivos condutores): até 04

Caixas de transporte: próprias do CNCD e conformes os padrões, requisitos e exigências regulamentares das autoridades aeroportuárias e de medicina veterinária

Número de deslocamentos: até 02 por mês

Origem: Capitais das Unidades da Federação (Brasília, Curitiba, Rio de Janeiro, São Paulo, etc).

Destinos: geralmente capitais das Unidades da Federação ou em casos mais específicos, localidades remotas nas fronteiras secas do país ou países estrangeiros.

2.27. A essencialidade dos serviços atrela-se à necessidade de existência contínua do contrato, pelo fato de eventual paralisação do serviço contratado implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Destarte o art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

"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".

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Abrange contratação de empresa para prestação do serviço de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, envolvendo assessoria, cotação, reserva e emissão de passagens, alteração de bilhetes, emissão de seguro viagem, reembolso de créditos provenientes de passagens canceladas e emissão e pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães.

### 4. DEFINIÇÕES PERTINENTES

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

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

BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

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

CONTRATADA – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;

CONTRATANTE – o ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;

CREDENCIAMENTO – processo de habilitação de companhias aéreas para fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM;

PASSAGEM para a Administração, sem a intermediação de AGÊNCIA DE TURISMO;

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

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

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

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

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

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

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

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

TR – Termo de Referência

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

**UNIDADE SOLICITANTE** – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;

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

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

**EMISSÃO:** os serviços de emissão compreendem a pesquisa, a reserva e a marcação de voos, a emissão de bilhetes, a marcação de assentos, a emissão do seguro de assistência em viagem internacional, alterações dos bilhetes (cancelamentos, remarcações e reaproveitamentos) e reembolso. **A remuneração da agência de viagens será obtida unicamente pela multiplicação do valor único ofertado na licitação pela quantidade de requisições (PCDP's) correspondentes às emissões efetuadas.** Assim, conforme as definições acima, a emissão de passagens aéreas compreende o trecho de ida e o trecho de volta, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme disposto no item XVI do art. 2º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11/2/2015. Para fins de pagamento, deverá ser considerado que a quantidade de requisições (PCDP's) será a mesma da de emissões, ou seja, a cada requisição (PCDP) corresponderá 1(uma) emissão, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, sendo assim a transação de emissão solicitada na mesma requisição, de bilhete de ida, de volta, de ida e volta e de seguro de assistência em viagem internacional, acarretará o pagamento apenas uma vez do valor do serviço de Agenciamento de Viagens. A requisição (PCDP) será individualizada por passageiro, portanto não haverá mais de um passageiro na mesma requisição.

**REMARCAÇÃO:** compreende alteração de datas, trechos e/ou horários de voos. O custo desta transação deverá estar embutido no serviço de agenciamento de viagens;

**CANCELAMENTO:** compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido, gerando ou não valores de reembolso, gerando ou não multa pela companhia aérea, conforme as regras vigentes das mesmas. O custo desta transação deverá estar embutido no serviço de agenciamento de viagens;

**DEMANDA URGENTE:** solicitações de cotação, emissão e remarcação de BILHETE de PASSAGEM de VOOS

**DOMÉSTICOS, de VOOS INTERNACIONAIS e de SEGURO** cuja viagem inicie em até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação.

## 5. MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A princípio cabe ressaltar que o processo de contratação em debate faz parte do procedimento especial destinado ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços incluídos no objeto da licitação, desta forma, será adotado o sistema de Registro de Preços, conforme disciplina o artigo 3º, inciso I, do Decreto 7.892/2013 que regulamentou o art. 15 da Lei 8.666/93.

5.2. Sugerimos a adoção da modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450/2005, em acordo com os termos da Lei do pregão- Lei 10.520/2002- e da Lei 8.666/93.

5.3. O procedimento do registro formal de preço tem por característica principal a inexistência da obrigatoriedade da administração pública em contratar os serviços, cujos preços foram registrados. Além disso, o registro formal de preço tem validade de até 12 meses, sendo facultativa a decisão, durante este período, da administração pública em manifestar o interesse em assinar um contrato, de modo que poderá ocorrer de nenhum serviço ser contratado, pois os registros formais dos preços não constituem obrigação em contratar para o MAPA. Além da faculdade em contratar os serviços, a administração pública pode decidir por cancelar a ata de registro ou realizar outra licitação ou simplesmente deixar transcorrer o prazo de vigência da ata de registro, sem efetivar a contratação.

5.4. Mesmo com toda essa liberdade conferida ao gestor público quando se trata do registro formal de preço, vale lembrar que ainda existe, obrigatoriedade, em justificar as decisões, sob o risco do cometimento de ações contrárias aos princípios da administração pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## 6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens e outras atividades correlatas tais como os serviços de emissão, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo montagem de roteiros, emissão de seguro saúde e de assistência em viagem internacional, bem como o fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais e ainda o pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães, a serviço e no desempenho das atividades Institucionais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA.

## 7. LEGISLAÇÃO

7.1. A legislação do setor de agenciamento de viagens inclui leis, decretos, Instruções normativas, Portarias e orientações dos órgãos de regulação do setor. Desta forma, busca-se com a lista de normas abaixo indicar os normativos mais básicos relacionados ao agenciamento de viagens que devem ser observados pelas prestadoras de serviços. Cabe ressaltar que a empresa que participar da licitação também estará obrigada a obedecer ao amplo sistema de normas que tratam deste tema.

7.2. A presente lista é meramente exemplificativa e visa orientar a equipe de planejamento, o licitante e a empresa contratada quanto as suas obrigações na prestação dos serviços

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO OBJETO	
TIPO / NÚMERO	TEMA
Decreto-Lei 200/67	Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
Lei 10.520/2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Lei 8.666/93	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Decreto nº 5.450/2005	Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Decreto 7.892/2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Lei 12.974/2014	Dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.
Lei 9.430/1996	Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências.
Decreto nº 18.955/1997	Regulamento do ICMS – RICMS/97
Decreto	Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com



7.689/2012	diárias e passagens.
Decreto 71.733/73	Regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.
Decreto 91.800/85	Dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências.
IN 03/2015	Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
IN 05/2018 e alterações	Altera o art. 18 da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015
IN 01/2014	Orientação para os órgãos públicos incluírem nas rotinas de fiscalização e controle, a conferência dos valores pagos às agências de viagens com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual dos dados, integrais ou selecionados por amostragem

## 8. BENEFÍCIOS DO PROJETO

8.1. A criação de uma ata de Registro de Preços para viabilizar a contratação futura de empresa especializada em agenciamento de viagens internacionais e nacionais, trará as seguintes vantagens:

8.2. Vantagens pela adoção do sistema de Registro de Preços:

- a) Facultatividade na aquisição do objeto licitado;
- b) Possibilidade de que qualquer cidadão impugnar o preço constante do registro;
- c) Possibilidade de compra progressiva;
- d) Ausência da obrigação da administração pública em ter disponibilidade de recursos no momento da realização da licitação;
- e) Rapidez na aquisição dos serviços ou produtos;
- f) Evitar multiplicidade de licitações para um mesmo objeto;
- g) Eficiência administrativa;
- h) Aumento da competitividade;

8.3. Benefícios por manter a contratação dos serviços de agenciamento de viagens:

- i) Atender a demanda por viagens nacionais;
- j) Atender a demanda por viagens internacionais;
- k) Viabilizar a realização de missões internacionais;
- l) Viabilizar a participação de servidores do MAPA em eventos internacionais e nacionais de interesse para o setor de agropecuária brasileiro;
- m) Contribuir para a consecução dos objetivos e missão institucional do MAPA;
- n) Viabilizar o desenvolvimento do setor da agropecuária e de agronegócio brasileiro pela participação do MAPA em eventos, encontros e negociações nacionais e internacionais.

## 9. JUSTIFICATIVAS

### Do agenciamento de viagens

9.1. A Administração Pública Federal - APF, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas, precisa providenciar transporte aéreo para os seus servidores e outras pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades.

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

9.3. Para viabilizar a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, desde agosto de 2012 a APF orientava-se, no âmbito normativo, pelo modelo instituído pela IN – Instrução Normativa SLTI nº 7/2012, revogada pela IN SLTI nº 03/2015.

9.4. Tal norma definia no parágrafo 1º do artigo 2º que a contratação de AGÊNCIAS DE TURISMO decorre de procedimento licitatório, na modalidade pregão, do tipo eletrônico, segundo “*critério de julgamento menor preço, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens*”.

9.5. Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os ÓRGÃOS e ENTIDADES, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006 devem utilizar o SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens até o envio de informações para a CGU – Controladoria Geral da União.

9.6. Frente às dificuldades levantadas pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES na realização das licitações e na gestão contratual, foram iniciados estudos a fim de levantar os problemas que atingiam as instituições e avaliar as oportunidades de nova sistemática para a aquisição de BILHETE DE PASSAGEM que fosse coerente com a legislação vigente; capaz de tornar o processo de compra mais transparente, ágil, eficiente e econômico; que permitisse utilizar o poder de compra para assegurar benefícios para a APF, visto o volume anual utilizado na aquisição de passagens aéreas; e que viabilizasse a racionalização dos gastos e da gestão dos contratos.

9.7. A propósito, o TCU - Tribunal de Contas da União avaliou o modelo de contratações de aquisição de BILHETE DE PASSAGEM por intermédio de AGÊNCIAS DE TURISMO, com base na IN SLTI nº 7/2012, em razão de alegações de que traria antieconomicidade para a APF, em representação junto àquela Corte de Contas.

9.8. A conclusão alcançada foi de que a aquisição de BILHETE DE PASSAGEM, nos moldes propostos na IN supramencionada, exporia a APF ao risco de ocorrência de irregularidades que trariam desvantagens, apesar de não restar comprovada a antieconomicidade do modelo definido na referida Instrução. Em razão disto, dentre outras, fez a seguinte determinação à SLTI:

*ACÓRDÃO Nº 1973/2013 – TCU – Plenário*

*“9.6. determinar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, com fundamento no art. 250, inciso II, do RI/TCU, que promova estudos no sentido de avaliar a vantajosidade de contratar diretamente das companhias aéreas o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para a Administração Pública, informando ao Tribunal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, as conclusões;”*

9.9. Com a instituição da CENTRAL, por meio do Decreto nº 8.189/2014, substituído pelo Decreto nº 8.578/2015, o tema teve a prioridade intensificada, passando-se a ter uma unidade administrativa com competência regulamentar para desenvolver, de forma centralizada, estratégias para aquisição e contratação referentes a bens e serviços de uso em comum pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, bem como implementá-las.

9.10. Neste ponto, consignamos que a conexão entre a contratação e o planejamento existente está na necessidade e busca da modernização da gestão, da qual decorreu a criação da CENTRAL e a fixação de suas competências.

9.11. No diagnóstico realizado pela CENTRAL quanto ao perfil de emissões pela APF, entre julho/2013 a junho/2014, constatou-se, à época, que foram emitidos 642.456 (seiscentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis) BILHETES DE PASSAGEM, somando R\$ 462.614.111,64 (quatrocentos e sessenta e

dois milhões, seiscentos e quatorze mil, cento e onze reais e sessenta e quatro centavos), distribuídos entre VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, conforme tabelas abaixo:

Tabela 1 – Volume físico e financeiro de BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS regionais e VOOS INTERNACIONAIS emitidos pela APF – JUL/2013 a JUN/2014

BILHETES DE PASSAGEM	VOOS DOMÉSTICOS Regionais		VOOS INTERNACIONAIS	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
	8.303	R\$ 4.081.603,96	21.824	R\$ 51.691.808,87
<b>Valor Total</b>	R\$ 55.773.412,83			

Fonte: SCDP.

Tabela 2 – Volume físico e financeiro de todos os BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos pela APF – JUL/2013 a JUN/2014

BILHETES DE PASSAGEM	VOOS DOMÉSTICOS		VOOS INTERNACIONAIS	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
	620.632	R\$ 410.922.302,77	21.824	R\$ 51.691.808,87
<b>Valor Total</b>	R\$ 462.614.111,64			

Fonte: SCDP.

9.12. Para a emissão desses BILHETES DE PASSAGEM, os ÓRGÃOS e ENTIDADES haviam celebrado 627 (seiscentos e vinte e sete) contratos administrativos, distribuídos entre várias AGÊNCIAS DE TURISMO, grande parte deles com taxas de AGENCIAMENTO DE VIAGENS com preços que variavam de R\$ 0,00 a R\$ 1,00.

9.13. Tais contratos refletem os volumes e distribuições expressas na Tabela 2, sendo que os BILHETES DE PASSAGEM para VOOS DOMÉSTICOS representavam cerca de 95% (noventa e cinco por cento) do volume total.

9.14. Isso sinalizou para a oportunidade de rever a estratégia de aquisição adotada, uma vez que se trata de serviço de emissão de BILHETES DE PASSAGEM que atualmente é possível realizar automaticamente, sem qualquer tipo de intermediação.

9.15. Diante desses dados e após estudos de estratégias aderentes aos princípios da APF, foi realizado o procedimento de CREDENCIAMENTO “pelo prazo de 60 (sessenta) meses, das empresas de transporte aéreo regular, para fornecimento de passagens em linhas aéreas regulares domésticas, sem o intermédio de Agências de Viagens e Turismo, para fins de transporte de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviço, a ser utilizado pelos órgãos e entidades da APF direta, autárquica e fundacional e facultado o uso à Administração indireta.”.

9.1. A justificativa para o CREDENCIAMENTO pautou-se na inviabilidade de competição, consoante os fundamentos e justificativas assentados nos respectivos autos.

9.17. No caso em tela, as contratações dos BILHETES DE PASSAGEM, para que fossem atendidas todas as demandas, não poderiam ser feitas junto a um único fornecedor, pois não existe companhia aérea que cubra todos os trechos de navegação aérea do interesse da APF, o que afastaria a possibilidade de utilização do sistema de Registro de Preços ou outro procedimento licitatório para atender a tais demandas.

9.18. Além disso, poderia ocorrer que uma companhia aérea não oferecesse o TRECHO desejado em um determinado horário. Por esse motivo, urgia a necessidade da APF contar com todas as companhias aéreas nacionais (ou o maior número possível) para a prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros.

9.19. O CREDENCIAMENTO, além da habilitação das companhias aéreas Avianca (Oceanair), Azul, Gol (VRG) e TAM, que manifestaram interesse e cumpriram os requisitos mínimos exigidos em edital, também viabilizou a:

9.20. Assinatura de Acordos Corporativos de Desconto com as companhias aéreas credenciadas, resultando em benefícios de descontos nas TARIFAS e reserva de BILHETES DE PASSAGEM, bem como garantia de assentos e TARIFAS por até 72 (setenta e duas) horas, limitadas a 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao horário previsto para o embarque;

9.21. Evolução do SCDP, agregando-se módulo de consulta direta junto aos sistemas das companhias aéreas credenciadas e verificação automática do status dos BILHETES DE PASSAGEM;

9.22. Utilização do CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal para pagamento das passagens aéreas emitidas diretamente com as companhias aéreas.

9.23. Apesar de o CREDENCIAMENTO ter vigência de 60 (sessenta) meses, foi previsto período experimental de 60 (sessenta) dias com operação restrita ao MP, para avaliação do sistema informatizado de gestão de viagens e os procedimentos operacionais envolvidos.

9.24. Com a avaliação positiva do período experimental, iniciou-se a transição dos demais ÓRGÃOS e ENTIDADES para o modelo de contratação direta de passagens aéreas.

9.25. Todavia, uma parcela das necessidades dos ÓRGÃOS e ENTIDADES não era atendida pela forma de aquisição direta viabilizada no CREDENCIAMENTO, quais sejam: BILHETE DE PASSAGEM para VOOS INTERNACIONAIS e VOOS DOMÉSTICOS não supridos pelas companhias aéreas credenciadas, compreendendo, conforme o caso, os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso, bem assim nos casos em que havia impedimento para emissão junto àquelas companhias e nos casos emergenciais devidamente justificados, como as emissões em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além de alterações e cancelamentos nesse mesmo período, dentre outras situações excepcionais e alheias à vontade da APF.

9.26. A realização do atual modelo de contratação com uma única agência de turismo buscou possibilitar aos ÓRGÃOS e ENTIDADES que se adequassem plenamente ao novo modelo de aquisição de passagens aéreas estabelecido pela IN SLTI nº 03/2015, usufruindo dos seguintes benefícios:

9.27. Aumento da eficiência, com expressiva redução dos custos administrativos, uma vez que os ÓRGÃOS e ENTIDADES participantes, ao invés de envidarem esforços para a realização de inúmeras e sucessivas licitações, poderão destinar seus recursos humanos para atividades voltadas ao planejamento de suas necessidades e apenas celebrando os contratos amparados na ATA firmada de forma centralizada, de modo que poderão, ainda, redirecionar a atuação de uma parcela de seus técnicos para o desenvolvimento das atividades-fim, pois terão apenas que realizar os procedimentos relacionados ao planejamento de necessidades e à contratação;

9.28. Padronização dos serviços contratados, bem como da metodologia de prestação, gestão e fiscalização dos contratos;

9.29. Maior celeridade na contratação, haja vista que se terá preços registrados;

9.30. Ganho de escala em favor da APF, propiciada pela aglutinação da demanda referente ao objeto a ser licitado, comparado à fragmentação do quantitativo caso cada ÓRGÃO e ENTIDADE realizasse a sua própria licitação;

9.31. Gestão centralizada da ATA, com verificação periódica dos valores praticados e com acompanhamento e monitoramento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES nas formalizações de contratos.

9.32. Diante disso, foram realizados os pregões nº 02/2015 e nº 01/2016 contemplando as demandas dos ÓRGÃOS e ENTIDADES não atendidas no escopo do precitado CREDENCIAMENTO.

9.33. Ocorre que, em decorrência da apreciação da representação TC 011.787/2015-5, o Tribunal de Contas da União decidiu pela declaração de inidoneidade da empresa vencedora de ambos os pregões nº 02/2015 e nº 01/2016, TRIPS Passagens e Turismo Ltda., conforme se extrai do Acórdão nº 3.203/2016 – Plenário:

[...] ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:

9.1. conhecer da presente Representação, com fulcro nos Arts. 235 e 237, inciso VII do Regimento Interno deste Tribunal c/c o art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993, para, no mérito, considerá-la procedente;

9.2. rejeitar as justificativas contidas na manifestação apresentada pela empresa TRIPS Passagens e Turismo Ltda. – EPP (00.013.698/0001-80);

9.3. . declarar, com fundamento no art. 46 da Lei nº 8.443/92, a empresa TRIPS Passagens e Turismo Ltda. – EPP (00.013.698/0001-80) inidônea para participar de licitação na Administração Pública Federal pelo período de 6 (seis) meses;

9.4. determinar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com base no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, que comunique a todos os órgãos que firmaram contratos a partir dos Pregões Eletrônicos 2/2015 e 1/2016, para que não prorroguem tais avenças por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou até que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão realize novo certame para a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos domésticos e internacionais, em razão da declaração de inidoneidade da empresa TRIPS Passagens e Turismo Ltda. – EPP (00.013.698/0001-80), informando ao TCU, no prazo de 15 dias, as medidas adotadas[...]

9.34. Dessa forma, o presente TR visa atender, tempestivamente, à determinação do subitem 9.4 do Acórdão supratranscrito, garantindo, dessa forma, a assinatura e disponibilização de nova ARP, para que os órgãos e entidades que possuam contratos com a TRIPS a vencer, e também, aqueles que eventualmente decidam aderir ao modelo de compra direta de passagens aéreas, possam firmar seus respectivos contratos com novo fornecedor e garantam, dessa forma, a continuidade da prestação de tais serviços.

#### **Da justificativa para utilização do Sistema Registro de Preços - SRP**

9.35. O Sistema de Registro de Preços – SRP, tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

9.36. O Registro de Preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante vencedora/ contratada poderá exigir do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, durante o prazo de validade da ata de Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses.

9.37. Em consonância com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para a contratação, objeto do Termo de Referência e seus Anexos.

9.38. Ainda segundo o mesmo Decreto, o MAPA não está obrigado a contratar o quantitativo estimado, posto que as aquisições e os serviços serão demandados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

#### **Da contratação em único lote/grupo**

9.39. A Instrução Normativa nº 5/17 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

9.40. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores poderão implicar a descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

9.41. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9.42. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e a possibilidade de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do serviço a ser prestado, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis.

#### **Dos elementos exigidos**

9.43. Os elementos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

#### **Do quantitativo**

9.44. Os quantitativos foram estimados com base nas demandas das diversas unidades que compõem o MAPA, na análise do histórico de utilização, considerada a proporcionalidade das áreas incorporadas a par das alterações sofridas com a promulgação do Decreto nº 9.667 de 02 de janeiro de 2019, que instituiu nova estrutura regimental, assumindo o MAPA em sua estrutura novos Serviços e Secretarias.

### **10. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MAPA**

10.1. O atual planejamento estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA encontra-se disponível no sítio <http://www.agricultura.gov.br/ acesso-ainformacao/institucional/planejamento-estrategico> .

10.2. O planejamento estratégico do MAPA tem por base as informações colhidas da análise do ambiente interno e externo, com adoção da ferramenta administrativa SWOT e PEST. A análise permitiu conhecer as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças existentes no ambiente interno e externo, bem como revelou as variáveis que podem impactar na execução das políticas públicas sob responsabilidade do MAPA.

#### **O Mapa Estratégico**

10.3. O Planejamento estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA é constituído das seguintes partes:

Diagnósticos estratégico;

Cadeia de valor;

Mapa estratégico;

Indicadores e metas estratégicas;

Projetos estratégicos;

Painéis de contribuição;

10.4. O mapa estratégico consiste em uma representação do planejamento estratégico, com o objetivo de torná-lo mais compreensivo, deste modo, evidencia a missão, visão e os objetivos que foram definidos, bem como apresenta o agrupamento dos objetivos. Neste caso, o planejamento estratégico contém o agrupamento dos processos em três (03) perspectivas:

- Perspectiva de resultado;
- Perspectiva de Processo;
- Perspectiva de Suporte;

10.5. A construção de um mapa estratégico envolve as seguintes atividades:

- Análise crítica dos processos de trabalhos do órgão;
- Identificação dos maiores desafios do órgão com base na análise anterior;
- Estabelecer os objetivos que contribuem o órgão superar os desafios.

10.6. A análise dos objetivos que consta no mapa estratégico tem grande significado, pois permite a definição de prioridades, de modo a revelar as atividades que possuem maior potencial para a consecução dos objetivos definidos. Por isso, faz-se necessário conhecer os processos incluídos em cada grupo, conforme demonstrado abaixo:

### 10.7. Perspectiva de Resultados

10.7.1. Os objetivos desse grupo quando atingidos resultam na entrega de resultados ao público externo, por isso a missão e visão organizacional:

**OBJETIVO A:**

Assegurar à sociedade insumos e produtos agropecuários e pesqueiros conformes e seguros ao consumo.

**OBJETIVO B:**

Aumentar a competitividade dos produtos da agropecuária brasileira no mercado interno e externo.

### 10.8. Perspectiva de Processo

10.8.1. Os objetivos deste grupo quando atingidos habilitam a consecução dos objetivos ligados a “perspectiva de resultado”, ou seja, os resultados citados nos objetivos A e B, dependem muito da eficácia dos objetivos C a K:

**OBJETIVO C:**

Ampliar o acesso aos mercados externos para produtos brasileiros de origem agropecuária.

**OBJETIVO D:**

Ampliar a agregação de valor dos produtos agropecuários, com foco em tecnologia e indústria de transformação.

**OBJETIVO E:**

Aprimorar a cadeia de abastecimento de produtos de origem agropecuária para a sociedade.

**OBJETIVO F:**

Reduzir riscos sanitários, fitossanitários e de fraude na agropecuária nacional.

**OBJETIVO G:**

Aumentar a agilidade e a eficiência nos processos de registros, certificações e habilitações de produtos, insumos e estabelecimentos agropecuários e pesquisas.

**OBJETIVO H:**

Aumentar o uso de práticas sustentáveis na cadeia agropecuária, observando a conservação dos recursos naturais e a redução de impactos ambientais.

**OBJETIVO I:**

Melhorar a capacidade econômica e a qualidade de vida dos produtos rurais e pescados, conservando a inclusão produtiva.

**OBJETIVO J**

Aprimorar os instrumentos econômicos de apoio ao produto rural e pesqueiro e seus seguimentos específicos.

**OBJETIVO K**

Ampliar o desenvolvimento de pesquisa agropecuárias.

### 10.9. Perspectiva de Suporte

10.9.1. Os objetivos de suporte visam manter a capacidade dos processos de trabalhos da perspectiva de processo e de resultado, por meio da entrega de bens e serviços necessários:

**OBJETIVO L**

Aperfeiçoar a gestão de pessoas.

**OBJETIVO M**

Aperfeiçoar a comunicação dos resultados gerados pelo MAPA

**OBJETIVO N**

Aumentar a agilidade dos processos de trabalho do Ministério

## 11. ALINHAMENTO DA LICITAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

11.1. A presente contratação, por prover os meios necessários para ampliação da atuação do Ministério no âmbito nacional e internacional, cumprindo sua missão institucional de fiscalização, regulação e fomento, gerando impacto direto nos elementos norteadores do planejamento estratégico (missão, visão e objetivos). Razão pela qual, resta evidenciado o perfeito alinhamento da contratação buscada com os elementos norteadores do planejamento estratégico deste Ministério. Desta forma, visando evidenciar o anteriormente apontado, faz-se necessário detalhar os resultados a serem alcançados com a licitação que visa o registro formal de preços para contratação futura.

11.2. Resultados pretendidos com a contratação:

Fase	Resultados
Ao assinar a ata de registro	Prover o MAPA de um meio econômico e rápido para contratar os serviços de agenciamento de viagens.
	Criar um meio legal que permite compatibilizar o atendimento das demandas conforme a disponibilidade de orçamento e finanças.
	Atender as demandas flutuantes de forma tempestiva.
Ao assinar um contrato e executar os serviços	Viabilizar a participação dos servidores do MAPA em missões internacionais.
	Contribuir para a consecução dos objetivos finalísticos do MAPA.
	Viabilizar a participação do MAPA em eventos nacionais e internacionais de grande importância para o setor de agronegócio e agropecuário do Brasil.
	Viabilizar a consecução da missão institucional do MAPA.

11.3. Desta forma, a criação de uma ata de Registro de Preços para contratação futura de serviços de agenciamento de viagens internacionais e nacionais contribui para a consecução dos objetivos finalísticos do MAPA e para a missão institucional.

## 12. PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1. O processo de planejamento tem a finalidade de demonstrar a viabilidade da contratação que, em suma, envolve analisar a necessidade/problema existente, as alternativas/soluções possíveis e determinar aquela que seja mais adequada, em acordo com os princípios da licitação e as diretrizes de contratações instituídas para a administração pública Federal.

12.2. A lei 8.666/93 traça as normas gerais sobre licitações e contratos e deixa bem claro o objetivo do processo de licitação no art. 3º:

*Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.*

12.3. A licitação visa garantir a observância de princípios constitucionais, tais como:

- a) Isonomia;
- b) Solução da proposta mais vantajosa;
- c) Promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- d) A licitação deve ser processada e julgada sob uma sistemática própria, o que inclui:
- e) Conformidade com os objetivos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa;
- f) Conformidade com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- g) Julgamento objetivo das propostas;
- h) Observação dos princípios correlatos.

12.4. Em nível de Governo Federal, as contratações públicas são disciplinadas pelo Decreto 9.507/2018 que dispõe sobre a contratação de serviços pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e pela Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações, que dispõe sobre as regras e diretrizes aplicáveis aos procedimentos de contratações de serviços sob regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

12.5. Dentre as diversas regras e princípios aplicáveis aos processos de licitações, temos que o princípio do **parcelamento do objeto**, é a diretriz a ser perseguida, conforme o instituído pelo **art. 15, inc. IV, combinado com o disposto no art. 23, § 1º da lei 8.666/93**:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - Ser processadas através de sistema de Registro de Preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

**IV - Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;**

V - Balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

....

....

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração **serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, procedendo-se à licitação com vistas ao **melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade** sem perda da economia de escala.

12.6. O **parcelamento do objeto** tem a finalidade de ampliar a competitividade, por meio do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e das peculiaridades do mercado. Desta forma, o parcelamento não constitui uma faculdade para administração pública, ao contrário, uma obrigação, pois, inclusive este é o entendimento do Tribunal de Contas da União-TCU, conforme pode-se observar nas súmulas dispostas abaixo:

### SÚMULA 247

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade." Ano 2004*

### JUSTIFICATIVA DA SÚMULA 247

2. Na Sessão de 13/10/2004, o Plenário aprovou a preliminar de conveniência e oportunidade do referido projeto de súmula, bem como fixou o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação ao Relator de emendas e sugestões (Acórdão 1607/2004, Ata nº 38/2004). "Este processo refere-se ao projeto de súmula aprovado pela Comissão de Jurisprudência, sobre a obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

3. Tendo em vista que o mencionado prazo expirou em 21/10/2004, sem que houvesse apresentação de emendas ou sugestões, submeto o projeto de súmula em anexo a este Colegiado para apreciação final.

4. Quanto ao mérito, lembro que o art. 85 do Regimento Interno/TCU estabelece que "A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções, precedentes e entendimentos, adotados reiteradamente pelo Tribunal, ao deliberar sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência".

5. Além disso, a matéria abordada no projeto em exame está com o entendimento consolidado no âmbito do Tribunal, que sucessivamente vem confirmando a obrigatoriedade da adjudicação por item e não pelo preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo.

6. Inclusive, a numerosa jurisprudência citada nos autos demonstra que o assunto está pacificado nesta Corte de Contas.

7. A propósito, conforme observou o Ministro Walton Alencar Rodrigues, Relator do anteprojeto, "(...) é inegável a importância da orientação nela plasmada, tendente à ampliação da competitividade do certame e à obtenção de menores preços."

Assim sendo, apresento Parecer favorável à aprovação do presente projeto de súmula, a fim de que o Tribunal adote o Acórdão que ora submeto à sua deliberação."

### SÚMULA 253

*"Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e*

equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens." Ano 2010

#### JUSTIFICATIVA DA SÚMULA 253

A redação da súmula deve expressar o entendimento acolhido pela Comissão de Jurisprudência, de que a redução do BDI somente se justifica no fornecimento de equipamentos e materiais que possam ser contratados diretamente do fabricante ou de fornecedor com especialidade própria e diversa da contratada principal. "Antes mesmo de realizar a licitação para contratar o empreendimento, o gestor deve, em atenção ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, providenciar estudos técnicos sobre a possibilidade de adquirir os equipamentos e materiais de natureza específica em separado, procedendo ao parcelamento do objeto. Por essa razão, é adequado colocar em primeiro plano o teor deste dispositivo da Lei 8.666/1993.

Em todos os precedentes do Tribunal, o objetivo de diferenciar o BDI, conforme proposto no presente projeto de súmula, é reduzir o seu valor em relação ao BDI do empreendimento, razão pela entendemos que a redação deve expressar esse objetivo."

12.7. O Decreto 9.507/2018 não dispõe, especificamente, sobre o **parcelamento do objeto**, mesmo assim, contém dispositivos que indicam a necessidade da Administração Pública Federal considerar esse aspecto, o que pode ser notado nos seguintes trechos:

Art. 2º **A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade**, ou a quem esta delegar competência, e que conterá, no mínimo:

I - Justificativa da necessidade dos serviços;

II - Relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;

III - **demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.**

12.8. A instrução Normativa nº 05/2017, por sua vez, faz menção direta ao instituto do parcelamento do objeto e determina a necessidade de considerá-lo na fase de planejamento, mais precisamente no Estudo técnico preliminar, conforme observa-se no **art. 24 da IN 05/2017**:

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º **O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:**

.....

.....

VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;**

.....

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

**A regra é o parcelamento do objeto**, de modo a ampliar a competitividade da licitação, obter o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e aproveitar as peculiaridades do mercado, podendo ter como fundamentos os seguintes motivos:

A natureza distinta do objeto;

Fornecimento do material ou prestação dos serviços em locais distintos, mesmo nos casos de serviços de natureza idêntica;

Ampla oferta do produto ou serviço pelo mercado;

12.9. A determinação de adotar ou não o parcelamento prescinde de uma análise que considere também as seguintes variáveis:

- a) Ganho de escala;
- b) Viabilidade técnica;
- c) Viabilidade econômica;
- d) Grau de comprometer as entregas ou resultados pretendidos.

12.10. Visa o presente estudo em analisar a viabilidade de adoção do Registro de Preços para contratação futura dos serviços de agenciamento de viagens para atender as necessidades do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme quantitativos, especificações e exigências a serem definidas no Termo de Referência.

12.11. A proposta envolve a realização de um pregão eletrônico para o Registro de Preços, nos termos da Lei 10.520/2002 e do Decreto nº 7.892/2013, amparado no art. 15 da Lei 8.666/93:

**Lei 8.666/93.:**

.....

**Art. 15.** As compras, sempre que possível, deverão: [\(Regulamento\)](#) [\(Regulamento\)](#) [\(Regulamento\)](#) [\(Vigência\)](#)

I - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

**II - Ser processadas através de sistema de Registro de Preços;**

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

Apesar do instituto do Registro de Preços encontrar-se na Lei 8.666/93 em um artigo que trata de compras e não de contratação de serviços, já é pacífico o entendimento pela doutrina e jurisprudência de que o Registro de Preços é cabível no caso de contratações de serviços. Inclusive, a própria redação do **Decreto 7.892/2013** consolida este entendimento, **quanto diz no art. 1º:**

**Decreto 7.892/2013**

.....

Art. 1º **As contratações de serviços** e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

12.12. Não há dúvida de que é possível a adoção do Registro de Preços para as contratações de serviços, além disso, tal instrumento tem um enorme valor para administração pública, na medida que permite a compatibilidade da necessidade de contratar com a disponibilidade de recursos.

12.13. Na proposta de Registro de Preços do MAPA estão incluídos os seguintes serviços:

- a) Cotação, emissão e reserva de bilhete internacional e nacional;
- b) Cancelamento, alteração e reembolso;
- c) Emissão de seguro viagem internacional
- d) Despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão)

12.14. Tendo em vista que o objeto a ser contratado foi precisamente especificado, resta, nesse momento, a necessidade de definição quanto a possibilidade de parcelamento ou não do objeto da contratação. Para tanto foi levantado junto aos órgãos sediados na Esplanada os procedimentos por eles adotados quanto a forma de contratação do objeto em estudo, conforme tabela a seguir:

CONTRATAÇÕES SIMILARES ANALISADAS												
Número	Órgão público	Modalidade de licitação	SRP	Nº da licitação	Uasg	Especificação da UASG	Valor homologado	Data de Homologação	Empresa vencedora	Objeto Parcelado ou agrupado?	Quantidade de grupo	Quantidade de itens
1	Ministério da Defesa	Pregão	Sim	0045/2018	120006	Comando da Aeronáutica Grupamento de Apoio de Brasília	R\$ 38.470.330,28	06/12/2018	Miranda turismo e representações Ltda	Agrupado	1 grupo	6 itens
2	Ministério da Saúde	Pregão	Sim	0011/2018	255000	Fundação Nacional de Saúde-FUNASA	R\$ 23.019.407,09	05/11/2018	Voetur turismo e representações Ltda	Agrupado	1 Grupo	6 itens
3	Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil	Pregão	Sim	431/2018	393003	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes-DNIT	R\$ 15.223.709,63	26/02/2019	Voetur turismo e representações Ltda	Agrupado	1 Grupo	6 itens
4	Ministério da Defesa	Pregão	Sim	001/2019	110404	Secretaria de Organização Institucional Departamento de Administração Interna	R\$ 17.548.128,28	24/01/2019	Apolo agencia de viagens e turismo Ltda	Agrupado	1 grupo	6 itens
5	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- MAPA	Pregão	Sim	001/2019	135028	Embrapa Centro Nacional de Pesquisas Florestais	R\$ 5.781.088,72	13/03/2019	Voetur turismo e representações Ltda	Agrupado	1 grupo	2 itens
6	Ministério da Educação	Pregão	Não	17-2018	153173	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	2.993.000.000	07/12/2018	Money turismo eireli	Agrupado	1 Grupo	4 itens
7	Ministério da Saúde	Pregão	Não	002/2018	253002	Agência Nacional de Vigilância Sanitária	R\$ 9.400.009,00	13/12/2018	Meru viagens eireli	Agrupado	1 Grupo	5 itens
8	Ministério Público da União	Pregão	Não	0059/2018	200200	Ministério Público do Trabalho Procuradoria Geral do Trabalho	R\$ 5.812.950,00	16/01/2019	Wtl turismo e locação Eireli	Agrupado	1 Grupo	1 item

12.15. Análise pormenorizada da equipe de planejamento:

Critério	Decisão quanto ao parcelamento do objeto	Justificativa
Natureza dos serviços	Agrupar os serviços	Os serviços a serem contratos são todos da mesma natureza, ou seja, os serviços de agenciamento de viagens estão interligados, sendo que a efetivação de uma viagem carece da realização dos serviços em sequência: COTAÇÃO → RESERVA → EMISSÃO DO BILHETE → EFETIVAÇÃO DA VIAGEM ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO → RESSARCIMENTO DAS DESPESAS REEMBOLSO DE DESPESAS → FINALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
Ganho de escala	Indiferente	O ganho de escala nesse tipo de serviço não é aparente, tendo em vista que nos pregões eletrônicos observa-se que as empresas apresentam propostas para os serviços com valores insignificantes, tal como R\$ 0,0010 real. Esse tipo de comportamento do mercado é bem peculiar, pois aparentemente a empresa não cobra pelos serviços de agenciamento, o que inclui: cotação, reserva, emissão, cancelamento ou alteração e reembolso. Desta forma, neste item, é indiferente a adoção do parcelamento ou do agrupamento.
Operação dos serviços	Agrupar	Os serviços de agenciamento de viagens envolvem serviços realizados remotamente, ou seja, a empresa contratada não necessariamente precisa ter uma estrutura física nas instalações do órgão público contratante. Desta forma, as empresas podem estar localizadas em qualquer parte do território nacional, sendo a comunicação feita por meio de telefone, e-mail ou sistema eletrônico. Desta forma, contratar uma única empresa para oferecer todos os serviços facilita a operacionalização dos serviços, tendo em vista que a realização fragmentada compromete o processo de comunicação e os resultados pretendidos.
Prática adotada pela Administração Pública	Agrupar	Nota-se na planilha acima que todas as contratações públicas analisadas envolvem o agrupamento dos serviços, desta forma, conclui-se que neste quesito a melhor decisão é seguir a sistemática já adotada em outros órgãos públicos
Local dos serviços	Agrupar	Os serviços serão gerenciados exclusivamente por unidades do MAPA.

12.16. As informações da tabela de licitações similares demonstram claramente que o parcelamento do objeto não se mostra coerente com as práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública. Desta forma, conclui-se pela adoção do não parcelamento do objeto, ou seja, pelo agrupamento dos serviços, tendo em vista as atuais circunstâncias do projeto, entendendo por esta ser a melhor alternativa. O não parcelamento trará benefícios operacionais, econômicos e compatibilizará o projeto do MAPA com as práticas já adotada em outros órgãos da Administração Pública Federal.

12.17. Os motivos pelo não parcelamento são:

- Os serviços a serem contratados possuem uma única natureza: serviços de agenciamento de viagens;
- Os serviços serão executados exclusivamente ao MAPA.

- c) Serviços desta natureza são contratados por outros órgãos da administração pública em um único grupo.  
d) A execução dos serviços por uma única empresa facilita e tem menores custos de fiscalização e acompanhamento do contrato.  
e) O ganho de escala é irrelevante neste contexto e nesta contratação específica.

12.18. O não parcelamento do objeto tem as seguintes vantagens:

- a) Facilidade de executar, acompanhar e fiscalizar o contrato;  
b) Redução de custos com as atividades de fiscalização e acompanhamento;  
c) Facilita a responsabilização pela má execução de serviços;  
d) Acompanha a metodologia já adotada em outros órgãos públicos;  
e) Não compromete a competitividade do processo de licitação.

### 13. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E CUSTO ESTIMADO

13.1. Os quantitativos foram estimados a partir da indicação das unidades envolvidas bem como da análise do histórico de utilização, pormenorizados no planejamento da contratação, conforme segue abaixo:

#### a) VOOS REGULARES NACIONAIS aa) Histórico do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (7808762)

Setor	Compra Direta 2018	Agenciado 2018
GM	87	80
SE	83	197
SDA	1272	1691
SMC	263	409
SRI	66	117
SPA	120	106
CEPLAC	117	113
INMET	6	127
<b>Subtotal</b>	<b>2014</b>	<b>3840</b>

Observação: Embora consultado, não foi utilizado o histórico de 2017 para compor uma média, por ser evidente a desproporcional variação (7808762).

#### ab) Indicação por Unidade

Setor	Quantidade	Expediente
SAP	<b>1975</b>	8202701
SEAF	<b>2103</b>	8202701
SAF	<b>300</b>	8220508
SFB	<b>800</b>	8119023

Observação: Secretarias assumidas pelo MAPA a par das alterações sofridas com a promulgação do Decreto nº 9.667 de 02 de janeiro de 2019, que instituiu nova estrutura regimental.

#### ac) Inclusão de Serviço

Setor	Quantidade	Expediente
CGVIGIAGRO/SDA	<b>48</b>	8220508 e 21000.053634/2017-91

Observação: Considerado dois deslocamentos por mês (ida e volta) para quatro cães e que todo deslocamento deve ser acompanhado por pelo menos um servidor no mesmo voo.

#### b- VOOS REGULARES INTERNACIONAIS

##### ba) Indicação por Unidade

Setor	Quantitativo	Documento
CEPLAC	6	7431094
SDA	400	7432539
SAF	112	7438794
SDI (SMC)	163	7452601 7421506
SRI	369	7458951 7421506
SPA	30	7466902
SFB	30	8119023
GM	120	8857870
SE	10	7490522
SEAF	15	7515889
SAP	70	7553256
<b>TOTAL</b>	<b>1325</b>	

c) **VOOS NACIONAIS NÃO ATENDIDOS PELAS GRANDES COMPANHIAS (PEQUENOS TRECHOS):** Estimado um acréscimo de 100% aos 100 bilhetes do contrato atual, portanto **200 bilhetes**, por falta de dados pormenorizados e considerado o cotejo demanda atual x unidades incorporadas. Frisa-se que, após um ano, configurando-se por superestimado, há a possibilidade de redução do quantitativo, por tratar-se de um contrato por demanda.



**d) ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS - VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS:** Estimado um acréscimo de 100% aos 105 bilhetes do contrato atual, portanto **210 bilhetes**, considerando o cotejo demanda atual x unidades incorporadas. Frisa-se que, após um ano, configurando-se por superestimado, há a possibilidade de redução do quantitativo, por tratar-se de um contrato por demanda.

Resumidamente, o quantitativo estimado é descrito por:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade Máxima
1	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	Serviço	11080
2	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	Serviço	200
3	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).	Serviço	1325
4	Emissão - transporte dos cães (na forma de bagagem tipo AVIH - animal vivo no porão)	Serviço	192
5	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).	Serviço	210
6	Repasso - Despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão)	Serviço	192
7	Repasso - voos domésticos regulares - 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	Serviço	11080
8	Repasso - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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	Serviço	200
9	Repasso - voos internacionais - Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos	Serviço	1325
10	Repasso – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados	Serviço	1325

13.2. A ata de Registro de Preços faz parte de um procedimento denominado “Sistema de Registro de Preços”, previsto pelo art. 15 e 23 da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto 7.892/2013, o qual tem como características a desnecessidade de previsão de recursos orçamentários para sua realização. Desta forma, diferentemente das licitações que segue o procedimento ordinário, a comprovação de recursos somente será necessária quando for decidido pela assinatura de contrato.

13.3. O contrato será executado por demanda, desta forma, o valor estimado não representa efetivo gasto público, pois o consumo se dará somente se houver a necessidade de utilização do serviço.

#### 14. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE AO ÓRGÃO

14.1. A equipe de planejamento considera as seguintes adequações como fundamentais:

- Indicar servidores que podem compor a equipe de fiscalização do contrato;
- Negociar com os setores demandante a possibilidade de instituir fiscais setoriais;
- Qualificar servidores para fiscalizar o novo contrato.

#### 15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

15.1. As contratações correlatas referem-se a contratações que podem impactar direta ou indiretamente nos resultados do contrato de agenciamento de viagens, sugestivamente os seguintes:

- Contrato de prestação de serviços administrativos, como apoio à equipe de fiscalização;
- Contrato de manutenção dos serviços de tecnologia da informação, tendo em vista que a comunicação com a empresa contratada é feita por meio de telefone e e-mail;
- Manutenção dos serviços de energia elétrica e manutenção predial.

#### 16. INFORMAÇÕES RELEVANTES

16.1. Os CREDENCIAMENTOS formalizados por intermédio da CENTRAL, na forma do Edital de Credenciamento nº 01/2014, objetivam a aquisição de BILHETES DE PASSAGEM diretamente das companhias aéreas abaixo relacionadas, resguardada a possibilidade de novos credenciamentos e de eventuais descredenciamentos:

- Azul Linhas Aéreas Brasileiras S/A (Azul);
- MAP Transportes Aéreos Ltda (MAP);
- Oceanair Linhas Aéreas S/A (Avianca);
- TAM Linhas Aéreas S/A (LATAM);
- VRG Linhas Aéreas S/A (GOL).

16.2. Caso ocorra credenciamento ou descredenciamento de companhias aéreas durante a vigência da ATA, o fato será comunicado tempestivamente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à CONTRATADA.

16.3. O quantitativo e valores de serviços a serem prestados pela CONTRATADA e dos valores a serem repassados às companhias aéreas e seguradoras estão estimados para doze (12) meses.

16.4. O horário de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, a ser considerado neste TR, é das 08h00 às 20h00, sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

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

#### 17. PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A custo estimado total é de R\$ 16.855.356,60 (dezesesseis milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos), asseverado por exame da instrução processual concernente à pesquisa de preços ( 8871178 9072325).

#### 18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1. Por todo o exposto, a equipe de planejamento entende por viável do prosseguimento da contratação ora tratada.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<p>_____</p> <p><i>Marcelo Pereira dos Santos</i></p> <p>Matrícula: 2237460</p>	<p>_____</p> <p><i>Alessandra Cristina Gonçalves Penha</i></p> <p>Matrícula: 1047487</p>	<p>_____</p> <p><i>Carla Cristiane de Abreu Oliveira</i></p> <p>Matrícula: 03111110</p>



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO PEREIRA DOS SANTOS, Agente Administrativo**, em 11/11/2019, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristiane de Abreu Oliveira, Chefe de Serviço**, em 12/11/2019, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA CRISTINA GONCALVES PENHA, Agente Administrativo**, em 12/11/2019, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9073164** e o código CRC **95F880EF**.

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo, Ala B, CEP 70043-900 na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado pelo Senhor **Ivan José Berardinelli**, Coordenador-Geral de Aquisições, nomeado pela Portaria nº 2.511 de 23 de julho de 2019, publicada no D.O.U. de 25 de julho de 2019, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2019, publicada no ..... de ...../...../20....., Processo Administrativo nº 21000.033357/2019-62, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº ...../2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	11080		
2	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	200		
3	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).	1325		

4	Emissão - transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão).	192		
5	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).	210		
6	Repasse - despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão).	192		
7	Repasse - voos domésticos regulares - 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.	11080		
8	Repasse - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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.	200		
9	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.	1325		
10	Repasse – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	1325		
<b>Valor Total do Lote (R\$)</b>				

2.2. Os itens 6, 7, 8, 9 e 10 não foram objeto de formulação de lances pelos licitantes.

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme

estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

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

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

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

## **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

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

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

- 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

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

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

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

Local e data

---

Representante legal do órgão gerenciador

---

Representante legal do fornecedor registrado



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
Esplanada dos Ministérios - Bloco D, - Bairro Brasília, Brasília/DF, CEP 70043-90  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.agricultura.gov.br

## MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO Nº

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

A **União**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo, Ala B, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado pelo Senhor **IVAN JOSÉ BERARDINELLI**, Coordenador-Geral de Aquisições, nomeado pela Portaria nº 2.511 de 23 de julho de 2019, publicada no D.O.U. de 25 de julho de 2019, inscrito no CPF nº ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.033357/2019-62 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Os itens 6, 7, 8, 9 e 10 do quadro abaixo não foram objeto da formulação de lances pelos licitantes.

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



1.4. Objeto da contratação:

Item	Descrição do item	Quantidade	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).			
2	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).			
3	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).			
4	Emissão - transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão).			
5	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).			
6	Repasse - despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão).			
7	Repasse - voos domésticos regulares - 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.			
8	Repasse - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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.			
9	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.			
10	Repasse – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.			
<b>Valor Total do Lote (R\$)</b>				

2. **CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

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

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, a CONTRATADA deverá comprovar a implementação de Programa de Integridade no prazo de 9 (nove) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.

9.2.1. O Programa de Integridade a ser apresentado pela CONTRATADA deve demonstrar alinhamento às diretrizes da política de integridade da CONTRATANTE, em especial apresentando os requisitos estabelecidos nos incisos do art. 3º da Portaria MAPA nº 877, de 6 de junho de 2018.

9.2.2. Caberá à CONTRATADA, respeitado o prazo previsto no item 9.2., encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade ao Setor de Contratos da Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração do MAPA, devendo o conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva, de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 4º, incisos I a VII e parágrafo único do art. 5º, ambos da Portaria MAPA nº 877, de 2018.

9.2.3. Caberá à Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração (CGAQ/DA), em Brasília-DF, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade da CONTRATADA, nos termos do art. 1º da Portaria MAPA nº 877/2018, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Unidade Responsável pela coordenação da Política de Integridade do MAPA, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos no artigo 4º da Portaria referenciada.

9.2.4. Nos contratos em que se prevejam sucessivas prorrogações contratuais, quando da avaliação da viabilidade de prorrogação, no que se refere ao requisito de integridade, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do art. 4º, os requisitos arrolados nos incisos I a III do art. 6º da referida norma.

9.2.5. Caberá a CONTRATADA zelar pela completeza, clareza e organização das informações prestadas.

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

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

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

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

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

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

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

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



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

**MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(em papel personalizado da empresa)

Processo nº 21000.033357/2019-62

Pregão Eletrônico nº ...../.....

Razão Social: ..... CNPJ: .....

Endereço: ..... Tel./Fax: .....

CEP: ..... Cidade: .....

Banco: ..... Agência: ..... Conta: .....

Apresentamos a nossa Proposta para o Registro de Preço visando a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares nacionais, internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e pagamento de despesas e taxas de transporte aéreo de cães a serviço do MAPA.

Item	Descrição do Item	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos regulares (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	11080		
2	Emissão de bilhetes de passagens – voos domésticos não atendidos pelas grandes companhias credenciadas (Assessoria, cotação, reserva e emissão).	200		
3	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais (Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem).	1325		
4	Emissão - transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo no porão).	192		
5	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais (Alteração, cancelamento e reembolso).	210		
6	Repasse - despesas e taxas de transporte dos cães (na forma de bagagem do tipo AVIH - animal vivo	192	R\$ 725,00	R\$ 139.200,00

	no porão).			
7	Repasse - voos domésticos regulares - 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.	11080	R\$ 934,41	R\$ 10.353.262,80
8	Repasse - voos domésticos regulares não atendidos pelas grandes companhias credenciadas - 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.	200	R\$ 934,41	R\$ 186.882,00
9	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.	1325	R\$ 4.410,99	R\$ 5.844.561,75
10	Repasse – seguro viagem - Internacionais - Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	1325	R\$ 250,15	R\$ 331.448,75
<b>Valor Total do Lote (R\$)</b>				

(\*) Os lances ofertados deverão corresponder a este somatório (Valor Total do Lote)

(\*\*) Os itens 6, 7, 8, 9 e 10 são FIXOS e não serão objeto de formulação de preços nem de lances.

**Observação:** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**Declaramos que:**

1. O preço cotado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão;
2. Quaisquer tributos, custos e despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
3. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços e os Contratos de Serviço dela advindos;
4. Estamos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações;

Dados do representante legal da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos Contratos:

Nome: .....

Endereço: .....

CEP: ..... Cidade: .....

CPF:..... Cargo/Função: .....

RG: ..... Órgão Expedido: .....

Naturalidade: ..... Nacionalidade: .....

Local e data

---

Assinatura e carimbo (representante da empresa)