



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

EDITAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2014 – CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Processo nº: 00005.002078/2014-22

Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO

Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Data de inclusão das propostas: a partir de 7 de fevereiro de 2014.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 19 de fevereiro de 2014 às 10h (hora de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR

Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar

Brasília/DF – CEP 70.308-200

Correio eletrônico: licitacao.sdh@sdh.gov.br

Telefones: 2025-7869 / 7909 / 7863

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.210, de 1º de outubro de 2013, da Ministra de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, publicada no D.O.U aos 02/10/2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR VALOR GLOBAL, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e assessoramento do melhor roteiro aéreo, conforme descrito neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, dos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, nº 5.450, de 31/05/2005, nº 6.204 de 05/09/2007 e nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Instruções Normativas MPOG nº 02/2008, nº 7/2012 e nº 2/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório, observando-se as disposições dessa última como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação de bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e assessoramento do melhor roteiro aéreo para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/PR, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.2.3 – estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.4 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; e

2.2.5 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993, e de sociedades cooperativas, nos termos dos arts. 4º e 5º, da SLTI/MPOG IN nº 2/2008.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET (§ 1º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

3.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§ 6º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – Até a abertura da sessão os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.3 – Para participação no Pregão Eletrônico o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5 – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer *jus* aos benefícios previstos na referida Lei.

4.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, da seguinte forma:

4.6.1 – A proposta para o item deverá ser registrada com **valores unitários** e **valores totais**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), **com duas casas decimais**, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

4.6.1.1 - O valor ofertado para prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional/internacional ou terrestre.

4.6.1.1.1 - Não serão aceitas propostas com valores negativos para o serviço de Agenciamento de Viagens.

4.7 - Os valores informados estimados para aquisição de passagem aérea nacional e internacional e passagem rodoviária são os valores estimados para a compra dos bilhetes de passagens e serão utilizados para fins de empenho.

4.7.1 - Os valores estimados informados **para aquisição de passagem aérea nacional e internacional e passagem rodoviária** não poderão ser alterados pelos licitantes para formação de sua proposta de preço, devendo, portanto, serem repetidos no momento do lance.

4.7.2 - No que se refere aos itens de valores estimados **para aquisição de passagem aérea nacional e internacional e passagem rodoviária**, o licitante que der lance ou cadastrar proposta com valor diferente do informado pela Administração, além de ser desclassificado sofrerá as penalidades cabíveis em lei por tentar tumultuar a licitação.

4.7.3 - Para o valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguro e insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

4.7.4 - Os valores das passagens deverão ser *net* (não comissionadas), não podendo incidir a taxa DU.

4.7.5 - A Administração não pagará a taxa DU às companhias aéreas e nem à Contratada.

4.8 – O licitante deverá enviar a proposta nos moldes do Encarte B do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedor o licitante que, atendendo as condições e especificações deste Edital e seus Anexos, oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

5.2 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e seus Anexos e as disposições da Lei que regem esta licitação.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos; e,

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima dos constantes na Planilha de Valores Máximos Admissíveis, Anexo II deste Edital, em relação ao serviço ofertado.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme disposições deste instrumento convocatório e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

7.3 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

8 – DA FASE DE LANCES

8.1 – Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1 – O valor do lance consistirá no valor total anual estimado, ou seja:

Valor total anual estimado = quantidade anual estimada de bilhetes X (valor médio unitário do bilhete + valor do serviço de Agenciamento de Viagens + valor unitário da taxa de embarque).

8.1.2 – Os licitantes que formularem de forma incorreta seus lances serão desclassificados.

8.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

8.3 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 – Não serão aceitos lances com mais de duas casas decimais.

8.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor global, vedada a identificação do licitante.

8.7 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.8 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.10 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

8.11 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

8.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.12 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1 – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.12.2 – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **8.12.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

8.14 – O disposto no subitem **8.11** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.15 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9 – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2 – A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – A proposta final, em conformidade com o **Encarte “B” do Anexo I** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

10.1.1 – nome do representante legal da empresa e do cargo na empresa;

10.1.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

10.1.2.1 – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

10.1.2.2 – havendo divergência entre o valor unitário e o total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

10.1.2.3 - Não serão aceitas propostas com valores negativos para o serviço de Agenciamento de Viagens.

10.1.3 – endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

10.1.4 – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

10.1.5 – discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no Anexo I deste Edital, assim como os valores unitários e total.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

10.2 – Deverá, ainda, na proposta, apresentar declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora solicitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.3 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10.5 – Apesar de o critério de julgamento ser o **Menor Valor Global**, a empresa deverá respeitar o valor máximo do serviço de Agenciamento de Viagens, conforme o Anexo II deste Edital.

10.6 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e de seus Anexos.

11.1.1 – Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

11.2 – Será desclassificada a proposta final que:

11.2.1 – contenha vícios ou ilegalidade;

11.2.2 – não apresente as especificações mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

11.2.3 – apresente preços finais superiores aos valores máximos estabelecidos neste Edital;

11.2.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e,

11.2.5 – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial com relação ao preço.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

11.3 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3 do Art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.3.1 – questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.3.2 – pesquisas em Órgãos públicos ou empresas privadas;

11.3.3 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada; e

11.3.4 – demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

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

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

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

11.7 – Se a proposta ou lance de **menor valor global** for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus Anexos. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 - Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço global, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

12.2 - O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

12.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

f) Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.

12.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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;

a.1) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

a.2) A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

b.1) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

12.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

12.2.4.1 – O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

12.2.4.1.1 - Considerar-se-á compatível e pertinente o atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 40% do objeto previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.2.4.1.2 - O atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado representa 40% do volume total estimado pela Administração a serem contratados, demonstrando razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços.

12.2.4.2 – O licitante deverá apresentar, ainda:

12.2.4.2.1 – **Certificado de Registro** concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto nº 7.381/2010;

12.2.4.2.2 - declaração de que instalará seu(s) posto(s), num prazo máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, no(s) espaço(s) físico(s) indicado(s) pela Contratante, suprido das condições necessárias para seu bom funcionamento.

12.3 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da lei.

12.4 - A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.5 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5.1 - Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

12.6 - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:

12.6.1 - Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação.

12.6.2 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

12.6.3 - Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

12.6.4 - Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

12.6.5 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

12.7 - Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

12.8 - As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

12.9 - As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

12.10 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

13 - DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

13.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

13.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação, nas condições do Art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

14.2 – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de três dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar, Brasília/DF – CEP 70308-200.

14.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15 – DO RECURSO

15.1 – Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4 – Os licitantes poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contrarrazões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

15.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho e rubrica.

18 – DO EMPENHO

18.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

19 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

19.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

19.2 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

19.3 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da assinatura do contrato, independentemente da instalação do posto de atendimento, referido no Termo de Referência Anexo I deste Edital.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

19.4 – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

19.5 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

19.6 – Após homologado o resultado deste Pregão, a Contratante convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

19.7 – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

19.8 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

20.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Edital e seus Anexos.

20.4 - Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

20.5 - Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.

20.6 - Emitir as requisições de passagens aéreas e/ou terrestres numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

20.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

20.8 - Notificar, por escrito, à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

20.9 - Disponibilizar espaço físico adequado para a instalação do posto de atendimento da Contratada, observadas as definições de ocupação de espaços internos em prédios da Contratante.

20.10 - Realizar pesquisas nas companhias aéreas e/ou terrestres, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela Contratada, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no SCDP.

20.11 - Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

20.12 - Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.

20.12.1 - Quando da efetuação da glosa, as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

20.12.2 - Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.

20.12.3 - Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

20.13 - Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Aderir ao cadastro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, para fins de operacionalização e atendimento das demandas decorrentes da presente contratação.

21.2 Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

21.3 - Instalar 1 (um) posto de atendimento na sede da Contratante, com a seguinte estrutura:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

21.3.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax);

21.3.2 - sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;

21.3.3 - mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais e terrestres e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente; e

21.3.4 - recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;

21.4 - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.

21.5 - Emitir bilhetes automatizados, *online*.

21.6 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.

21.7 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.

21.8 - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.

21.9 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.

21.10 - Emitir PTA, *online*.

21.11 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.

21.12 - Combinar tarifa.

21.13 – Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.

21.14 – Disponibilizar para a Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

21.15 - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

21.16 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

21.17 – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.

21.18 - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

21.19 - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

21.20 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

21.21 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres.

21.22 - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas em papel timbrado, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

21.23 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, de acordo previsto no Item 12 deste Termo de Referência, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

21.24 – Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

21.24.1 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquida.

21.25 - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

21.26 - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial e DAS nível 6, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

21.27 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e/ou terrestre e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

- 21.27.1** – Número da requisição/solicitação;
- 21.27.2** – Nome do passageiro;
- 21.27.3** – Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- 21.27.4** – Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- 21.27.5** – Valor da requisição (SCDP);
- 21.27.6** – Valor do bilhete;
- 21.27.7** – Valor da taxa de embarque;
- 21.27.8** – Cópia do bilhete de passagem;
- 21.27.9** – Valor bruto da fatura;
- 21.27.10** – Valor líquido da fatura;
- 21.27.11** – Valor da dedução dos tributos;
- 21.27.12** – Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- 21.27.13** – Nome do Departamento da SDH que solicitou o bilhete;
- 21.27.14** – Número do empenho;
- 21.27.15** – Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

21.28 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

21.29 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

21.30 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

21.31 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

21.32 - Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

21.33 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

21.34 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

21.35 - Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

21.36 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

21.37 - Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

21.38 - Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

21.39 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

21.40 – Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo de Referência e seus Encartes.

21.41 – Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

21.42 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

21.43 - Quando solicitado os serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Encartes, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos e terrestres de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

21.44 – Apresentar, mensalmente, à Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos da Contratante, relatório consolidado dos serviços prestados.

21.45 - A Contratada deverá, a partir da solicitação da Contratante, substituir empregado lotado no posto da Secretaria de Direitos Humanos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

21.46 – A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou ressarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

21.47 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

21.48 - As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, inclusive quanto às tarifas promocionais.

21.49 - O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

21.50 - No decorrer da execução do Contrato, caso alguma unidade da Contratante seja descentralizada, a Contratada deverá instalar posto de atendimento compatível com a demanda.

21.51 - Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

21.52 - Em observância ao Artigo 1º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Portaria MPOG nº 205, de 22 de abril de 2009, e Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, emissão de bilhete de passagem aérea nacional, internacional, ou mesmo rodoviário, se dará via SCDP expedida pela Contratante; observando a necessidade de horário e voo ao deslocamento do servidor, enviada pelo representante administrativo do sistema na Contratante.

22 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

22.1 - Quando da entrega do relatório mensal, o qual se refere o item 21.43 deste Edital, a Contratante verificará as ocorrências relacionadas a execução do serviço durante o período nele relacionado, descontando do valor faturado no mês posterior, valor correspondente à infração, conforme estabelecido no Encarte A do Anexo I deste Instrumento Convocatório.

22.2 - O valor da infração será deduzido da fatura referente aos bilhetes emitidos à conta da Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, por ser esta a unidade responsável pelo Contrato.

22.3 - Antes de ser deduzido o valor da infração, a Contratada será notificada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cotados a partir da notificação.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

22.4 - Caso ocorram 5 (cinco) avaliações consecutivas com infrações de grau igual ou superior a 5 (cinco), será aplicada sanção nos termos do subitem 15.2 do Anexo I deste Edital.

23 – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 - O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Edital e seus Anexos, imediatamente após a assinatura do Contrato, sendo que para a instalação do posto de atendimento disporá do prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da assinatura do instrumento contratual.

23.2 - A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais em até 03 (três) horas e internacionais em até 08 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

23.3 - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea e/ou terrestres poderá ser solicitada pela Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no subitem **23.2**, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

24 – DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1 - A Contratada deverá prestar garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

24.2 - O documento referente à garantia contratual deverá ser entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos que se encarregará de enviá-la à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

24.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, deverá ser feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

24.4 - O valor da garantia será revertido, integralmente, em favor da Contratante, pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

24.5 - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros ocorridos nas suas dependências.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

24.6 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

25 – DAS SANÇÕES

25.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1 – não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2 – apresentar documentação falsa;

25.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

25.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

25.1.6 – cometer fraude fiscal;

25.1.7 – fizer declaração falsa;

25.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame; e,

25.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

25.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,

25.2.2 – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

25.3 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

25.3.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

25.3.2 – apresentar documentação falsa;

25.3.3 – comportar-se de modo inidôneo;

25.3.4 – cometer fraude fiscal; e,

25.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e seus Anexos ou no contrato.

25.4 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.4.1 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

25.4.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e,

25.4.3 – Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

25.6 - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

25.6.1 - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

25.6.1.1 - A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório de que trata o item 25.9.

25.6.2 - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

25.6.3 - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

25.6.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

25.6.5 - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

25.6.6 - 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 Administração pelos prejuízos causados;

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

25.8 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

25.8.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

25.8.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

25.8.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.9 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784/99.

25.10 - 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.

25.11 - 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.

25.12 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

25.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

25.14 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

26.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Edital e seus Anexos.

26.2 - A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da SDH/PR, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

27 – DO PAGAMENTO

27.1 – A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues à Unidade Fiscalizadora da Contratante, para fins de liquidação e pagamento, a cada 15 (quinze) dias, sendo uma no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao dia 15 e outra no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30.

27.2 – A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagens aéreas nacionais e internacionais, multiplicados pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

27.3 – A Contratante pagará, ainda, à Contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

27.4 – Nos casos de remarcação dos bilhetes aéreos em que houver divergência entre os valores encontrados, cabe a Contratante pagar à Contratada o valor desta diferença.

27.4.1 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens, o valor do seguro assistência viagem internacional e outra com o valor das passagens acrescidos das taxas de embarque.

27.5 – No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumo), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

27.6 – Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão efetuados quinzenalmente pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil, contado da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Secretaria de Direitos Humanos/PR, CNPJ nº 05.478.625/0001-87, devidamente atestada e acompanhada do Relatório de Passagens Aéreas Emitidas, devendo ser creditados à favor da Contratada e em conta por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após aceite e atesto por parte do fiscal do contrato.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

27.7 - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e terrestres deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

- a)** Número da requisição/solicitação;
- b)** Nome do passageiro;
- c)** Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d)** Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- e)** Valor da requisição (SCDP);
- f)** Valor do bilhete;
- g)** Valor da taxa de embarque;
- h)** Cópia do bilhete de passagem;
- i)** Valor bruto da fatura;
- j)** Valor líquido da fatura;
- k)** Valor da dedução dos tributos;
- l)** Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- m)** Nome da unidade da SDH que solicitou o bilhete;
- n)** Número do empenho;
- o)** Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

27.8 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante, nos seguintes casos:

- a)** Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b)** Inadimplemento das obrigações da Contratante assumidas mediante este Contrato; e
- c)** erros ou vícios nas Notas Fiscais/Fatura.

27.9 –. Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

27.10 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

27.11 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

27.12 – Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

27.13 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

27.14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM} = \mathbf{I} \times \mathbf{N} \times \mathbf{VP}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

27.14.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após ocorrência.

27.15 – Para o pagamento a Contratante realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação Econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

27.16 – Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

27.16.1 – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

27.17 – Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos à falta de informação.

28 – DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO

28.1 - Os bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser cancelados e reembolsados à Contratante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas e terrestres.

28.2 - O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o número da PCDP (proposta de concessão de diárias e passagens), os nomes do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do voo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrada; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

28.3 - A critério da Contratante, o reembolso poderá ser feito através de glosa na fatura, conforme previsto no art.5º, da Instrução Normativa MP/SLTI nº 7/2012.

29 – DA SUSTENTABILIDADE

29.1 - Na execução dos serviços, no que couber e, sempre que possível, os licitantes deverão cumprir às orientações dispostas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010/MPOG.

30 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

30.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

30.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

30.1.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

30.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.sdh.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

31 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

31.1 – Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, <http://www.direitoshumanos.gov.br/Clientes/sedh/sedh/videos/em-andamento/>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

31.2 - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

31.3 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provoção de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

31.4 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

31.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

31.6 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência exclusiva da SDH/PR.

31.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

31.8 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SDH/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

31.9 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outra.

31.10 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

31.11 – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

32 – DOS ANEXOS

32.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ENCARTE – A – Acordo de Nível de Serviço

ENCARTE – B – Modelo de Proposta

ANEXO II - Valores Máximos Admissíveis

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Brasília, de fevereiro de 2014.

EDUARDO MIRANDA LOPES
Pregoeiro

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, cancelamento e remarcação de bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e assessoramento do melhor roteiro aéreo para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/PR, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Encartes.

1.2 – Para efeito do sibitem 1.1 deste termo de referência, nos termos da Instrução Normativa nº 7, do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão, de 24 de agosto de 2012, comprehende-se por:

1.2.1 - Passagem aérea - o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação.

1.2.2 – Passagem terrestre - o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isso represente toda a contratação.

1.2.3 – Trecho - todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea ou terrestre, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus Encartes.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Da justificativa para a contratação

2.1 - A Contratante é responsável pela articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção aos Direitos Humanos no Brasil. Criada em 1977, dentro do Ministério da Justiça, foi alçada ao status de Ministério em 2003. Em 2010, teve a denominação de Secretaria de Direitos Humanos.

2.2 - As principais atribuições da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, são:

2.2.1 - propor políticas e diretrizes que orientem a promoção dos direitos humanos, criando ou apoiando programas e ações com tal finalidade;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

2.2.2 - articular parcerias com os poderes Legislativo e Judiciário, com os estados e municípios, com a sociedade civil e com organizações internacionais para trabalho de promoção e defesa dos direitos humanos;

2.2.3 - coordenar a Política Nacional de Direitos Humanos segundo as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos;

2.2.4 - receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos da criança e do adolescente, da pessoa com deficiência, da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e de todos os grupos sociais vulneráveis; e,

2.2.5 - atuar como Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos.

2.3 - Assim, a contratação se justifica pela necessidade de fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, para o deslocamento de servidores e colaboradores eventuais autorizados nas missões inerentes às atribuições da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, no país ou no exterior, tais como: monitorar e supervisionar processos de execução de convênios com ONGs, estados e municípios; reuniões dos órgãos colegiados; participação de servidores em seminários; organização e realização de feiras e eventos nacionais e internacionais; assim como participação em eventos de capacitação e treinamento de servidores.

Da justificativa para o enquadramento do objeto como serviço comum

2.4 – O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.5 – Temos como bens e serviços comuns os produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica, sendo encontráveis facilmente no mercado.

2.6 – O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

2.7 – São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador visou, por meio de lista anexada ao Decreto nº 3.555/2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo o que é comum.

2.8 – Por todo exposto e consoante o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são facilmente definidos e estão disponíveis no mercado correspondente, são comuns, sendo, dessa forma, obrigatória a adoção da modalidade Pregão.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

Da justificativa para a contratação em único lote/grupo

2.9 - 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 prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

2.10 - 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.

Dos elementos técnicos e da justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviços

2.11 - Os quantitativos e elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus Encartes são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatoriamente dos serviços, com as mínimas condições técnicas e de qualidade necessárias à sua realização com eficiência, de acordo com a legislação que rege o assunto.

3 - DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

3.1.1 - emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Contratante;

3.1.2 - marcação, reservas, reitineração, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos e/ou terrestres;

3.1.3 – prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, viagens rodoviárias (partida/chegada), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

3.1.4 - resolução de problemas que venham surgir relacionados a passagens e embarques;

3.1.5 - emissão de passagens aéreas e terrestres, para outras localidades no Brasil e no exterior, por meio de *Prepaid Ticket Advice* (PTA), informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea ou terrestre;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

3.1.6 - entrega dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;

3.1.7 - manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 20h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem 3.1.1. Após o horário estipulado neste subitem, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

3.1.8 - proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia, aeroportos ou rodoviárias mais próximas, informando o código e a empresa;

3.1.9 - efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

3.1.10 - repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e/ou terrestres; e,

3.1.11 - fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e/ou terrestres.

4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Encartes, imediatamente após a assinatura do Contrato, sendo que para a instalação do posto de atendimento disporá do prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da assinatura do instrumento contratual.

4.2 - A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais em até 03 (três) horas e internacionais em até 08 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

4.3 - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea e/ou terrestres poderá ser solicitada pela Contratante, sem a obediência aos prazos previstos no subitem **4.2**, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

5 – DA QUANTIDADE DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES

5.1 – Para a presente contratação, estimam-se que serão adquiridas 8.000 (oito) mil passagens no decorrer do ano, sendo considerados, dentro da presente estimativa de valores, 5% (cinco por cento) para emissão de passagens internacionais e 2,5% (dois e meio por cento) para passagens terrestres.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

5.2 - Os valores informados acima são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

5.3 - Os quantitativos foram estabelecidos em função do histórico das demandas das unidades, tendo como referência os últimos 12 (doze) meses nos quais o objeto foi demandado.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- Aderir ao cadastro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, para fins de operacionalização e atendimento das demandas decorrentes da presente contratação;

6.2 - Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

6.3 - Instalar 1 (um) posto de atendimento na sede da Contratante, com a seguinte estrutura:

6.3.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax);

6.3.2 - sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;

6.3.3 - mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais e terrestres e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente; e,

6.3.4 - recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;

6.4 - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.

6.5 - Emitir bilhetes automatizados, *online*.

6.6 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.

6.7 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.

6.8 - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.

6.9 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.

6.10 - Emitir PTA, *online*.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

6.11 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.

6.12 - Combinar tarifa.

6.13 – Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.

6.14 – Disponibilizar para a Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

6.15 - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

6.16 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.

6.17 – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.

6.18 - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

6.19 - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

6.20 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

6.21 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres.

6.22 - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

6.23 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, de acordo previsto no Item 12 deste Termo de Referência, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

6.24 – Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

6.24.1 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

6.25 - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

6.26 - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial e DAS nível 6, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

6.27 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e/ou terrestre e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

6.27.1 – Número da requisição/solicitação;

6.27.2 – Nome do passageiro;

6.27.3 – Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);

6.27.4 – Valor da tarifa aplicada (bilhete);

6.27.5 – Valor da requisição (SCDP);

6.27.6 – Valor do bilhete;

6.27.7 – Valor da taxa de embarque;

6.27.8 – Cópia do bilhete de passagem;

6.27.9 – Valor bruto da fatura;

6.27.10 – Valor líquido da fatura;

6.27.11 – Valor da dedução dos tributos;

6.27.12 – Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;

6.27.13 – Nome da unidade da SDH que solicitou o bilhete;

6.27.14 – Número do empenho;

6.27.15 – Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

6.28 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

6.29 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

6.30 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.31 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

6.32 - Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

6.33 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

6.34 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.

6.35 - Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

6.36 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

6.37 - Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

6.38 - Comunicar imediatamente por escrito a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.39 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

6.40 – Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo de Referência e seus Encartes.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

6.41 – Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

6.42 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

6.43 - Quando solicitado os serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Encartes, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos e terrestres de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

6.44 – Apresentar, mensalmente, à Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos da Contratante, relatório consolidado dos serviços prestados.

6.45 - A Contratada deverá, a partir da solicitação da Contratante, substituir empregado lotado no posto da Secretaria de Direitos Humanos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.46 – A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou ressarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

6.47 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.

6.48 - As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, inclusive quanto às tarifas promocionais.

6.49 - O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.50 - No decorrer da execução do Contrato, caso alguma unidade da Contratante seja descentralizada, a Contratada deverá instalar posto de atendimento compatível com a demanda.

6.51 - Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

6.52 - Em observância ao Artigo 1º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Portaria MPOG nº 205, de 22 de abril de 2009, e Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, emissão de bilhete de passagem aérea nacional, internacional, ou mesmo rodoviário, se dará via SCDP expedida pela Contratante; observando a necessidade de horário e voo ao deslocamento do servidor, enviada pelo representante administrativo do sistema na Contratante.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus Encartes.

7.4. - Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e nos prazos pactuados.

7.5 - Comunicar à Contratada a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando os trechos e locais.

7.6 - Emitir as requisições de passagens aéreas e/ou terrestres numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente.

7.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

7.8 - Notificar, por escrito, à Contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

7.9 - Disponibilizar espaço físico adequado para a instalação do posto de atendimento da Contratada, observadas as definições de ocupação de espaços internos em prédios da Contratante.

7.10 - Realizar pesquisas nas companhias aéreas e/ou terrestres, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela Contratada, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no SCDP.

7.11 - Notificar, por escrito, a Contratada, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

7.12 - Solicitar formalmente à Contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a Contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela Contratada.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

7.12.1 - Quando da efetuação da glosa, as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

7.12.2 - Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela Contratada.

7.12.3 - Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado à Contratante, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

7.13 - Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

8 - DO PREÇO

8.1 - O preço das passagens aéreas e/ou terrestres, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

9 - DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

9.1 - A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

9.1.1 – O serviço de Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e/ou terrestres, nacionais ou internacionais, pela agência de viagens.

9.1.2 - A SDH pagará, ainda, à Contratada o valor da passagem aérea/terrestre acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

10 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O valor total anual estimado será apurado conforme quadro abaixo:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.
E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.
Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA DE BILHETES (ANUAL) A	VALOR MÉDIO DO BILHETE (UNITÁRIO) B	VALOR A SER COTADO NO PREGÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM (emissão, remarcação e cancelamento) C	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE EMBARQUE (UNITÁRIO) D	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E E = A*(B+C+D)
1	Agenciamento de Viagens	8.000	R\$ 1.076,76	-	R\$ 21,57	-

10.1.1 - Valor total anual estimado = quantidade anual estimada de bilhetes X (valor médio unitário do bilhete + valor do serviço de agenciamento de viagem + valor unitário da taxa de embarque).

10.1.1.1 – No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho e rubrica.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues à Unidade Fiscalizadora da Contratante, para fins de liquidação e pagamento, a cada 15 (quinze) dias, sendo uma no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao dia 15 e outra no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30.

12.2 – A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagens aéreas nacionais e internacionais, multiplicados pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

12.3 – A Contratante pagará, ainda, à Contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

12.4 – Nos casos de remarcação dos bilhetes aéreos em que houver divergência entre os calores encontrados, cabe a Contratante pagar à Contratada o valor desta diferença.

12.4.1 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens, o valor do seguro assistência viagem internacional e outra com o valor das passagens acrescidos das taxas de embarque.

12.5 – No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumo), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

12.6 – Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão efetuados quinzenalmente pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil, contado da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Secretaria de Direitos Humanos/PR, CNPJ nº 05.478.625/0001-87, devidamente atestada e acompanhada do Relatório de Passagens Aéreas Emitidas, devendo ser creditados à favor da Contratada e em conta por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após aceite e atesto por parte do fiscal do contrato.

12.7 - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e terrestres deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

- a)** Número da requisição/solicitação;
- b)** Nome do passageiro;
- c)** Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d)** Valor da tarifa aplicada (bilhete);
- e)** Valor da requisição (SCDP);
- f)** Valor do bilhete;
- g)** Valor da taxa de embarque;
- h)** Cópia do bilhete de passagem;
- i)** Valor bruto da fatura;
- j)** Valor líquido da fatura;
- k)** Valor da dedução dos tributos;
- l)** Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- m)** Nome da unidade da SDH que solicitou o bilhete;
- n)** Número do empenho;
- p)** Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

12.8 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante, nos seguintes casos:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

- a)** Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b)** Inadimplemento das obrigações da Contratante assumidas mediante este Contrato; e
- c)** erros ou vícios nas Notas Fiscais/Fatura.

12.9 – Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.10 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.11 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.12 – Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

12.13 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

12.14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.
E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.
Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

12.14.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após ocorrência.

12.15 – Para o pagamento a Contratante realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação Econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

12.16 – Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.16.1 – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

12.17 – Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos à falta de informação.

13 - DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL

13.1 – O valor do serviço de Agenciamento de Viagens será reajustado pela Administração, por Apostila, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o vier a substituir.

13.1.1 – Não será aplicado qualquer espécie de reajuste ao contrato caso a proposta da Contratada consigne o valor do serviço de Agenciamento de Viagens igual ou inferior a 0 (zero).

13.1.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data do início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - A Contratada deverá prestar garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - O documento referente à garantia contratual deverá ser entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos que se encarregará de enviá-la à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

14.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, deverá ser feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

14.4 - O valor da garantia será revertido, integralmente, em favor da Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

14.5 - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros ocorridos nas suas dependências.

14.6 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 – não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 – apresentar documentação falsa;

15.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

15.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

15.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6 – cometer fraude fiscal;

15.1.7 – fizer declaração falsa;

15.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame; e,

15.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,

15.2.2 – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

15.3 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

15.3.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

15.3.2 – apresentar documentação falsa;

15.3.3 – comportar-se de modo inidôneo;

15.3.4 – cometer fraude fiscal; e,

15.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e seus Anexos ou no contrato.

15.4 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

15.4.1 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.4.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e,

15.4.3 – Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

15.6 - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

15.6.1 - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.6.1.1 - A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório de que trata o item 24.7.

15.6.2 - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

15.6.3 - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

15.6.4 - **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

25.6.5 - **Impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.6.6 - **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 Administração pelos prejuízos causados;

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

15.8 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

15.8.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.8.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

15.8.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.9 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784/99.

15.10 - 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.

15.11 - 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.

15.12 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

15.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

16.2 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

16.3 - A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

16.4 - É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

16.5 - Após homologado o resultado deste Pregão, a Contratante convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

16.6 - A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

16.7 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

17 – DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO

17.1 - Os bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser cancelados e reembolsados à Contratante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas e terrestres.

17.2 - O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o número da PCDP (proposta de concessão de diárias e passagens), os nomes do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o (s) trecho(s) do voo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrada; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

17.3 - A critério da Contratante, o reembolso poderá ser feito através de glosa na fatura, conforme previsto no art.5º, da Instrução Normativa MP/SLTI nº 7/2012.

18 – DA SUSTENTABILIDADE

18.1 - Na execução dos serviços, no que couber e, sempre que possível, os licitantes deverão cumprir às orientações dispostas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010/MPOG.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

19 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente à Contratante, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a Contratada está executando corretamente os serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

19.2 - O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela Contratada para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

19.3 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

19.3.1 - Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

19.4 - A fiscalização e o acompanhamento contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, objetivando assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “Do Acompanhamento e Fiscalização da Execução dos Contratos” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

19.4.1 - Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

19.5 – Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações

20 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1 - Será vencedor o licitante que, atendendo às condições e especificações do Edital e seus Anexos, oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

20.2 - No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e as disposições da Lei que regerá a licitação.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

20.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

20.3.1 - não atenderem às exigências deste Termo de Referência e do Edital e seus Anexos; e,

20.3.2 - contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima dos constantes na Planilha de Valores Máximos Admissíveis em relação ao serviço ofertado.

21 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

21.1 – O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

21.1.1 - Considerar-se-á compatível e pertinente o atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 40% do objeto previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

21.1.2 - O atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado representa 40% do volume total estimado pela Administração a serem contratados, demonstrando razoabilidade e preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços.

21.2 – O licitante deverá apresentar, ainda:

21.2.1 – Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto nº 7.381/2010;

21.2.2 - declaração de que instalará seu(s) posto(s), num prazo máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, no(s) espaço(s) físico(s) indicado(s) pela Contratante, suprido das condições necessárias para seu bom funcionamento.

22 - DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência e seus Encartes.

22.2 - A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da SDH/PR, e desde que não afetem a boa execução do objeto.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

23 – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

23.1 - Quando da entrega do relatório mensal, a que se refere o subitem 6.43 deste Termo de Referência, a Contratante verificará as ocorrências relacionadas à execução dos serviços durante o período a que se refere o relatório, descontando do valor faturado no mês posterior, o valor correspondente à infração, conforme estabelecido no Encarte A, deste instrumento.

23.2 - O valor da infração será deduzido da fatura referente aos bilhetes emitidos à conta da Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGEOF, por ser esta a unidade responsável pelo Contrato.

23.3 - Antes de ser deduzido o valor da infração, a Contratada será notificada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cotados a partir da notificação.

23.4 - Caso ocorram 5 (cinco) avaliações consecutivas com infrações de grau igual ou superior a 5, será aplicada sanção nos termos do subitem 15.2 deste Termo de Referência.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

24.2 - As normas que disciplinam este procedimento 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.

24.3 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

ENCARTE A

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Item	Indicador	Descrição do Indicador	Quantidade de situações	Grau
1.	Realizar remarcações e/ou substituições de trecho sem autorização prévia da unidade solicitante	Quantidade de situações de remarcações e/ou substituições realizadas sem autorização prévia da unidade demandante.	Até 2% do total dos Bilhetes emitidos no mês;	1*
		Depois de realizada a cotação e disponibilizada a demanda para a agência, conforme registro no SCDP, a empresa não poderá alterar a reserva realizada, salvo qualquer indicação da Cia operadora ou situação superveniente à operação da agência contratada.	Acima de 2% menor que 5% dos Bilhetes emitidos no mês	2*
		Acima de 5% dos Bilhetes emitidos no mês	4*	
2.	Emissão de passagem fora do prazo estabelecido em contrato	Quantidade de bilhetes emitidos fora do prazo contratual	Até 02 (duas) horas acima de ambos os prazos	1*
		Depois de realizada a cotação e disponibilizada a demanda para a Agência, conforme registro no SCDP, a mesma deverá, obrigatoriamente, emitir os bilhetes nos prazos de: - Até 03 (três) horas para vôos nacionais; - Até 08 (oito) horas para vôos internacionais;		
		A Agência não poderá alterar a reserva realizada, salvo qualquer indicação da Cia aérea operadora. Exemplo: situações de cancelamento de reserva pela Cia aérea, cancelamento de voos, excesso de passageiros, não homologação da reserva pela Cia aérea, etc. Caso a Agência identifique no momento da emissão valor menor do que o cotado deverá, obrigatoriamente, garantir a sua emissão no menor preço identificado.	Maior que 02 (duas) horas e menor que 04 (quatro) horas acima para ambos os prazos	2
			Acima de 06 horas de ambos os prazos	3

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

		Quantidade de ocorrências de abertura e/ou fechamento fora do horário contratual.	4 (quatro) ocorrências no mês	5
3.	Não manter horário de atendimento estabelecido em contrato	O horário de atendimento do posto na instituição é das 7h às 20h, de segunda a sexta-feira. As ocorrências se referem ao não cumprimento daquela jornada, isto é, a quantidade de atrasos na abertura e funcionamento do posto e/ou no fechamento antes do horário estabelecido no contrato. O período avaliado é o mesmo utilizado para o faturamento, o decêndio.	Acima de 4 (quatro) ocorrências no mês	6
4	Não enviar os e-Ticket(s) ao usuário solicitante e ou unidade solicitante no prazo estabelecido no contrato.	Quantidade de ocorrência de não envio de e-Ticket(s) Os e-tickets devem ser enviados aos solicitantes imediatamente a sua emissão, salvo quando houver problemas técnicos no sistema SCDP. Nesse caso a empresa deverá informar a unidade demandante a confirmação do bilhete por fax ou telefone. As ocorrências serão computadas mensalmente para todo a SDH/PR	Acima de 5% dos bilhetes emitidos mensalmente	1*
5	Não manter no posto instalado no edifício da contratante o número mínimo de funcionários conforme estabelecido em contrato	Quantidade de funcionários em operação no posto Deverá ser garantido o mínimo de 02 funcionários em atuação no Posto, conforme o contrato. Caso a contratante constate aumento da demanda, para além da capacidade dos 02 funcionários, a empresa deverá ampliar este número de funcionários para 10, 1 (uma) hora após a comunicação da contratante à responsável Agência no posto da SDH/PR.	Até 1 funcionário Aumento da Demanda não atendida	6 1*



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

6	Não apresentar cotação atendendo ao critério de menor preço, segundo as necessidades do solicitante.	Quantidade de ocorrências comprovadas de preço do bilhete emitido maior que o do preço cotado no SCDP	Até 2% do total dos Bilhetes emitidos no mês;	2*
		O setor de cotação enviará para a agência o valor do trecho segundo o horário do solicitante, se esse valor já acaiu, a agência deverá rejeitá-lo, informando, via SCDP, a unidade responsável pela aprovação da emissão do bilhete, o novo valor dentro do critério estabelecido de menor preço.	Acima de 2% menor que 5% dos Bilhetes emitidos no mês	3*
		Acima de 5% dos Bilhetes emitidos no mês	4*	
7	Reembolso de bilhetes não utilizados no prazo previsto no item 13.21 do TR	Quantidade de bilhetes não voados por mês. Os bilhetes não voados deverão ser informados mensalmente e reembolsados mediante solicitação formal das unidades da contratante.	Após 30 dias da solicitação de crédito	1*
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens desta Tabela	Quantidade de itens de ocorrência mensal O descumprimento de quaisquer um dos itens entre 01 (um) a 07 (sete) desta tabela implica, cumulativamente a aplicação deste item número 08 (oito).	Até 04 (quatro) itens Acima de 04 itens	5 6

Obs: * significa que a multa incidirá na quantia.

À Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

ENCARTE B

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**À Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR
Setor Comercial Sul - B, Edifício Parque Cidade Corporate, 9º Andar.
CEP: 70.308-200 Brasília/DF.**

Em, de 2014.

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA DE BILHETES (ANUAL) A	VALOR MÉDIO DO BILHETE (UNITÁRIO) B	VALOR A SER COTADO NO PREGÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM (emissão, remarcação e cancelamento) C	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE EMBARQUE (UNITÁRIO) D	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E E = A*(B+C+D)
1	Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens	8.000	R\$ 1.076,76	R\$	R\$ 21,57	R\$

OBS: Serão considerados: 5% (cinco por cento) para emissão de passagens internacionais, e 2,5% (dois e meio por cento) para emissão passagens terrestres.

- 1) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2) Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência e seus Encartes, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.
- 3) Prestação dos serviços: Em conformidade com o Termo de Referência.

4) Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ (MF) nº: _____;
- c) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato: _____;
- d) CPF: _____ RG: _____;
- e) Inscrição Estadual nº: _____;
- f) Endereço: _____;
- g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
- h) CEP: _____; e
- i) Cidade: _____ Estado: _____.
- j) Banco: _____ Conta Corrente nº.: _____ Agência nº.: _____;
- k) Contato: _____ Fone/Ramal/e-mail: _____

Assinatura do Representante Legal
(nome e CPF)

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

ANEXO II

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Descrição	Qtd anual estimada de bilhetes	Valor médio unit. do bilhete	Valor do serviço de agenciamento de viagem	Valor unit. da taxa de embarque	Valor Global Anual
1	Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens	8.000	R\$ 1.076,76	R\$ 36,25	R\$ 21,57	R\$ 9.076.640,00

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.
E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.
Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2014

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, REPRESENTADA PELA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A
EMPRESA XXXXX.
PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX**

A UNIÃO, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (SDH/PR)**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, xxxx, brasileiro, casado, Identidade nº XXXX-SSP/XX e CPF nº XXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na xxxx nº xxxx, xxxx, sala xxxx, xxxx, CEP: xxxx, neste ato representada por xxxx, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº xxxx, residente e domiciliada em xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xx/2014, Processo nºXXXXXXXXXXXXXX**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, Decreto nº 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, às disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Decreto nº 6.204, de 5 de

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SLTI/MP nº 7, de 24 de agosto de 2012, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de reserva, emissão, cancelamento e remarcação, de bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais e assessoramento do melhor roteiro, para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR).

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2014 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº XXXXXXXXXXXXXXX..

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

2.1.1 - emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Contratante;

2.1.2 - marcação, reservas, reitineração, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos e/ou terrestres;

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

2.1.4 - resolução de problemas que venham a surgirem relacionados com passagens e embarques;

2.1.5 - emissão de passagens aéreas e terrestres, para outras localidades no Brasil e no exterior, através de *Prepaid Ticket Advice* (PTA), informando ao interessado código de transmissão e companhia aérea ou terrestre;

2.1.6 - entrega dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados.

2.1.7 - manter para o contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 19h de segunda a sexta-feira, posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem 3.1.1. Após o horário estipulado neste subitem, nos fins-de-semana e

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

feriados, a contratada deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

2.1.8 - proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos ou rodoviárias, informando o código e a empresa;

2.1.9 - efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

2.1.10 - repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas e/ou terrestres; e

2.1.11 - fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e/ou terrestres.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

3.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da Secretaria de Direitos Humanos para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

3.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

3.4. - Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;

3.5 - Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

3.6 - Emitir as requisições de passagens aéreas e/ou terrestres, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

3.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

3.8 - Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

3.9 - Disponibilizar espaço físico adequado para a instalação do posto de atendimento, observadas as definições de ocupação de espaços internos em prédios da Secretaria de Direitos Humanos;

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

3.10 - Realizar pesquisas nas companhias aéreas e/ou terrestres, bem como solicitar e verificar a pesquisa de preços das passagens feitas pela contratada, comparando-os com os praticados no mercado e inserindo-as no SCDP;

3.11 - Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

3.12 - Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;

3.13 - Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas;

3.14 - Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;

3.15 - Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, 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; e

3.16 - Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973 (alterado pelo art. 1º do Decreto nº 3.643, de 2000) e na Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Aderir ao cadastro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, para fins de operacionalização e atendimento das demandas decorrentes da presente contratação;

4.2 Disponibilizar, gratuitamente, acesso a sistema eletrônico próprio da empresa – por intermédio da web – que propicie a reserva de passagens pelos servidores da Contratante;

4.3 - Instalar 1 (um) posto de atendimento na sede da Contratante, com a seguinte estrutura:

4.3.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax);

4.3.2 - sistema interligado diretamente com, no mínimo, duas empresas aéreas;

4.3.3 - mínimo de 02 (dois) emissores capacitados para trabalharem exclusivamente com emissão de passagens domésticas nacionais e internacionais e terrestres e demais serviços descritos neste Termo de Referência e seus Encartes; devidamente uniformizados e



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

identificados mediante uso de crachás com nome da empresa e do empregado e foto recente; e,

4.3.4 - recursos materiais necessários ao seu funcionamento, tais como mesas, cadeiras, sofás, material de escritório e etc;

4.4 - Executar reserva automatizada, *online* e emissão de seu comprovante.

4.5 - Emitir bilhetes automatizados, *online*.

4.6 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, *online*.

4.7 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, *online*.

4.8 - Consultar a menor tarifa disponível, *online*.

4.9 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa.

4.10 - Emitir PTA, *online*.

4.11 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses.

4.12 - Combinar tarifa.

4.13 – Manter um preposto à disposição da Contratante, munido de sistema de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento fora do horário estabelecido, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante vinte e quatro horas ininterruptas.

4.14 – Disponibilizar para a Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

4.15 - Repassar à Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.

4.16 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), conexões e tarifas promocionais.

4.17 – Providenciar, por meio de terminal interligado às companhias aéreas, a reserva de passagens aéreas, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a execução do serviço junto às empresas aéreas.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

4.18 - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados.

4.19 - Emitir PTAs para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho.

4.20 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais com opções de horários e voos.

4.21 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas e terrestres.

4.22 - Fornecer, junto com o faturamento, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, mediante informação expedida pelas companhias aéreas, para verificação se esses valores, inclusive os promocionais, são os devidamente registrados no Departamento de Aviação Civil – DAC.

4.23 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pactuadas com a Contratante, de acordo previsto no Item 12 deste Termo de Referência, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da Contratada.

4.24 – Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

4.24.1 - Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

4.25 - Fornecer, juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela Contratante, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.

4.26 - Proporcionar a utilização de sala VIP nos principais aeroportos às Autoridades da Contratante, ocupantes de Cargos de Natureza Especial e DAS nível 6, quando solicitado e autorizado pela Contratante.

4.27 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e/ou terrestre e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

- 4.27.1** – Número da requisição/solicitação;
- 4.27.2** – Nome do passageiro;

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

- 4.27.3** – Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
4.27.4 – Valor da tarifa aplicada (bilhete);
4.27.5 – Valor da requisição (SCDP);
4.27.6 – Valor do bilhete;
4.27.7 – Valor da taxa de embarque;
4.27.8 – Cópia do bilhete de passagem;
4.27.9 – Valor bruto da fatura;
4.27.10 – Valor líquido da fatura;
4.27.11 – Valor da dedução dos tributos;
4.27.12 – Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
4.27.13 – Nome da unidade da SDH que solicitou o bilhete;
4.27.14 – Número do empenho;
4.27.15 – Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

4.28 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das especificações deste Termo de Referência e seus Encartes e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

4.29 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços.

4.30 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

4.31 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre a melhor qualidade do atendimento.

4.32 - Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas pelos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes.

4.33 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados.

4.34 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na Contratante.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

4.35 - Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

4.36 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento, por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela Contratante.

4.37 - Comunicar imediatamente a Contratante, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.38 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazo que não prejudique o embarque do servidor.

4.39 – Para todos os serviços a serem prestados pela Contratada é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo de Referência e seus Encartes.

4.40 – Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação, devendo o Contrato ser executado diretamente pela Contratada.

4.41 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da Contratante.

4.42 - Quando solicitado os serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Encartes, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos e terrestres de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.

4.43 – Apresentar, mensalmente, à Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos da Contratante, relatório consolidado dos serviços prestados.

4.44 - A Contratada deverá, a partir da solicitação da Contratante, substituir empregado lotado no posto da Secretaria de Direitos Humanos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.45 – A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente, inclusive por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou representante, ficando obrigada a promover a devida reparação ou resarcimento a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não o faça, à Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer ou, ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

4.46 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a Contratada, nesse caso, atender com a agilidade requerida.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

4.47 - As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, inclusive quanto às tarifas promocionais.

4.48 - O posto de atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h as 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.49 - No decorrer da execução do Contrato, caso alguma unidade da Contratante seja descentralizada, a Contratada deverá instalar posto de atendimento compatível com a demanda.

4.50 - Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.

4.51 - Em observância ao Artigo 1º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Portaria MPOG nº 205, de 22 de abril de 2009, e Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, emissão de bilhete de passagem aérea nacional, internacional, ou mesmo rodoviário, se dará via SCDP expedida pela Contratante; observando a necessidade de horário e voo ao deslocamento do servidor, enviada pelo representante administrativo do sistema na Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA EMISSÃO DE BILHETES

5.1 - A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste desta contratação, imediatamente após a assinatura deste instrumento, sendo que para a instalação do posto de atendimento, disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.2 - A Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres nacionais em até 03 (três) horas e internacionais em até 08 (oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

5.3 - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea e/ou terrestres poderá ser solicitada pelo (órgão ou entidade), sem a obediência aos prazos previstos no subitem **5.2**, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Estima-se um montante anual com aquisição de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, no valor de R\$XXXXXXXXXXXXXX, conforme quadro abaixo:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA DE BILHETES (ANUAL)	VALOR MÉDIO DO BILHETE (UNITÁRIO)	VALOR DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS (emissão, remarcação e cancelamento)	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE EMBARQUE (UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais	8.000	R\$ 1.076,76	-	R\$ 21,57	-

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

7.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder ao limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

CLÁUSULA OITAVA – DA QUANTIDADE

8.1 - O quantitativo a ser adquirido, 8.000 bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, no período de 12 meses, se justifica face às solicitações já demandadas, tendo como referência as informações no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP), e as possíveis demandas futuras, pois com a criação e aprovação da Estrutura Regimental, esta Secretaria necessita do aparelhamento, descrito neste instrumento, visando o cumprimento às determinações a ela imputadas, proporcionando, também, aos servidores e usuários condições mínimas ao dever de promover suas atribuições institucionais.

8.1.1 - Os valores informados no demonstrativo acima, são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para a Secretaria de Direitos Humanos.

8.2. - Os quantitativos foram estabelecidos em função do histórico das demandas das unidades, tendo como referência os últimos 12 meses nos quais o objeto foi demandado.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

8.3 - Ademais, nos próximos anos o Brasil será sede de eventos de grande porte, como Copa do Mundo e Olimpíadas, inclusive Paraolimpíadas, devendo implementar e promover os direitos humanos para a prestação eficaz e efetiva dos serviços públicos a toda a população.

8.4 – Foram considerados, dentro da presente estimativa de valores, 5% (cinco por cento) para emissão de passagens internacionais e 2,5% (dois e meio por cento) para passagens terrestres.

8.5 - Registrarmos que o quantitativo apresentado é referencial e tem por finalidade de subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas, pois, trata-se de mera estimativa de gastos, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

CLÁUSULA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

9.1 - Quando da entrega do relatório mensal a que se refere o item 4.43 deste instrumento, a contratante verificará as ocorrências relacionadas à execução do serviço durante o período a que se refere o relatório, descontando do valor faturado no mês posterior, o valor correspondente à infração, conforme estabelecido no Encarte A.

9.2 - O valor da infração será deduzido da fatura referente aos bilhetes emitidos à conta da CGEOF, por ser esta a unidade responsável pelo contrato.

9.3 - Antes de ser deduzido o valor da infração, a contratada será notificada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cotados a partir da notificação.

9.4 - Caso ocorram 5 avaliações consecutivas com infrações de grau igual ou superior a 5, será aplicada sanção nos termos do subitem 16.1 do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014, conforme segue:

I – Programa de Trabalho:

II – Elemento de Despesa:

III – PTRES:

IV – Fonte:

V – Nota de Empenho:

10.2 - Nos exercícios subsequentes, em caso de prorrogação, as despesas correrão à conta dos créditos consignados no Orçamento Geral da União, na dotação orçamentária prevista para atender dispêndio de mesma natureza.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 – A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues à Unidade Fiscalizadora da Contratante, para fins de liquidação e pagamento, a cada 15 (quinze) dias, sendo uma no 16º (décimo sexto) dia corrido, referente ao faturamento do dia 1º ao dia 15 e outra no 1º dia do mês subsequente referente ao período de 16 a 30.

11.2 – A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagens aéreas nacionais e internacionais, multiplicados pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado.

11.3 – A Contratante pagará, ainda, à Contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitida no período faturado.

11.4 – Nos casos de remarcação dos bilhetes aéreos em que houver divergência entre os valores encontrados, cabe a Contratante pagar à Contratada o valor desta diferença.

11.4.1 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens, o valor do seguro assistência viagem internacional e outra com o valor das passagens acrescidos das taxas de embarque.

11.5 – No valor do serviço de Agenciamento de Viagens deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumo), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

11.6 – Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão efetuados quinzenalmente pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil, contado da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome da Secretaria de Direitos Humanos/PR, CNPJ nº 05.478.625/0001-87, devidamente atestada e acompanhada do Relatório de Passagens Aéreas Emitidas, devendo ser creditados à favor da Contratada e em conta por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após aceite e atesto por parte do fiscal do contrato.

11.7 - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas e terrestres deverão ser apresentadas contendo os seguintes dados:

- a)** Número da requisição/solicitação;
- b)** Nome do passageiro;
- c)** Identificação do bilhete (número, transportadora, horário e o trecho);
- d)** Valor da tarifa aplicada (bilhete);

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

- e)** Valor da requisição (SCDP);
- f)** Valor do bilhete;
- g)** Valor da taxa de embarque;
- h)** Cópia do bilhete de passagem;
- i)** Valor bruto da fatura;
- j)** Valor líquido da fatura;
- k)** Valor da dedução dos tributos;
- l)** Valor do serviço de Agenciamento de Viagens;
- m)** Nome da unidade da SDH que solicitou o bilhete;
- n)** Número do empenho;
- q)** Valor da multa aplicada pela companhia aérea ou terrestre em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

11.8 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante, nos seguintes casos:

- a)** Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b)** Inadimplemento das obrigações da Contratante assumidas mediante este Contrato; e
- c)** erros ou vícios nas Notas Fiscais/Fatura.

11.9 –. Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.10 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

11.11 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

11.12 – Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

11.13 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

11.14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

11.14.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após ocorrência.

11.15 – Para o pagamento a Contratante realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação Econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação.

11.16 – Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

11.16.1 – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

11.17 – Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos à falta de informação.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO

12.1 - Os bilhetes de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, regularmente emitidos e não utilizados, até o décimo dia de sua emissão, deverão ser cancelados e reembolsados à Contratante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, respeitando-se as condições previstas pelas companhias aéreas e terrestres.

12.2 - O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o nº do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o número da PCDP (proposta de concessão de diárias e passagens), os nomes do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme ocaso, o (s) trecho(s) do vôo/percurso terrestre (ida e/ou volta); o valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total líquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

12.3 - A critério da Contratante, o reembolso poderá ser feito através de glosa na fatura, conforme previsto no art.5º, da Instrução Normativa MP/SLTI nº 7/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Contratante, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

13.2 – O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

13.3.1 - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Contratante.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

13.4 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

13.4.1 – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

14.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-la à Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

14.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

14.4 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

14.5 - O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

14.6 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1 – O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

16.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

16.2 - A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da SDH/PR, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

17.1.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

17.1.2 – apresentar documentação falsa;

17.1.3 – comportar-se de modo inidôneo;

17.1.4 – cometer fraude fiscal;

17.1.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

17.2 – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

17.2.1 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

17.2.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e,

17.2.3 – Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

17.4 - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

17.4.1 - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

17.4.1.1 - A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório de que trata o item 17.7.

17.4.2 - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

17.4.3 - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

17.4.4 - **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

17.4.5 - **Impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

17.4.6 - **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 Administração pelos prejuízos causados;

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

17.6 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

17.6.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

17.6.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

17.6.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784/99.

17.8 - 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.

17.9 - 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.

17.10 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

17.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.12 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

18.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

18.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

V – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

VI – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação sem com o consentimento prévio e por escrito da Contratante ou que afetem a boa execução do Contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

XIV – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

XVIII – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX – descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação.

18.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – judicial, nos termos da legislação.

18.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – devolução de garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

III – pagamento do custo da desmobilização.

18.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

18.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1 – A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DAS TARIFAS

22.1 – O valor do serviço de Agenciamento de Viagens será reajustado pela Administração, por Apostila, a cada 12 (doze) meses, contados da data da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o vier a substituir.

22.1.1 – Não será aplicado qualquer espécie de reajuste ao contrato caso a proposta da Contratada consigne o valor de serviço de Agenciamento de Viagens igual ou inferior a 0 (zero).

22.1.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data do início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUSTENTABILIDADE

23.1 - Na execução dos serviços, no que couber e, sempre que possível, a Contratada deverá cumprir às orientações dispostas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010/MPOG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

24.2 – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília, de de 2014.

CONTRATANTE
XXXXXX

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

CONTRATADA
XXXXXX

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br