



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

EDITAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2013 – SGPDH/SDH/PR

Processo nº: 00005.000634/2013-45

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 28 de fevereiro de 2013.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 12 de março de 2013 às 10h (hora de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

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 – Fax: 2025-9734

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.442, de 26 de novembro de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 27/11/2012, 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 na realização de eventos, 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, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, IN MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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 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 aéreo, para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR).

1.1.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Edital e em 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 ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.2.3 – estrangeiros 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



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

2.2.5 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no Art. 9º da Lei 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).

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, 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.



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

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 - Os valores ofertados pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens deverão ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional/internacional ou terrestre.

4.7 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos a:

4.7.1 As propostas para os itens deverão ser registradas com **valores unitários** e **valores totais**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), preferencialmente em duas casas decimais, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

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

4.7.2.1 Os valores informados estimados **para aquisição de passagem aérea nacional, para aquisição de passagem aérea 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.

4.7.2.2 No que se refere aos itens de valores estimados **para aquisição de passagem aérea nacional, para aquisição de passagem aérea 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.



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

4.7.2.3 O valor da taxa de agenciamento deverá ser nos termos do Art.2, parágrafo 5º da IN 07/2012/MPOG de 24 de agosto de 2012 e deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguro insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de contrato.

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

4.7.2.5 A Administração não pagará a taxa DU às companhias aéreas e nem à contratada.

4.8 – O licitante deverá enviar a proposta contendo o menor valor global, conforme o Encarte B, deste Edital, sob pena de desclassificação.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital, oferecer o **menor valor global**.

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

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital;

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao serviço ofertado. (Anexo II)

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 Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.



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

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.

8.2 – 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.

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

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

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

8.7 – O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

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.



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

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 – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

8.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs 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.

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.



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

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 total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

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 valores unitários e o total.

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

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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 Agenciamento de Viagem, 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.

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 técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

11.2.3 – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

11.2.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexecutáveis; e

11.2.5 – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial 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 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.3.1 – questionamentos junto a 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;

11.3.4 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

11.3.5 – 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 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.

11.8 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa a Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.



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

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

12.2 – O licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

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

12.3.1 - Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

12.3.2 - Declaração de Menor: de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

12.3.4 - Declaração ME/EPP/Cooperativas: que se refere ao enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, se for o caso.

12.3.5 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

12.3.6 - 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.

12.3.7 - Considerar-se-á compatível e pertinente atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 40% do objeto previsto neste Termo.

12.3.8 - 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

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços.

12.4 - Comprovante de Inscrição junto a Empresa Brasileira de Turismo EMBRATUR (Art. 3º do Decreto Lei nº 29/66, alterado pela Lei nº 7.262/84), em sua plena validade.

12.5 - **Certidão** negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.5.1 - A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

12.6 – Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposta, a qual será exigida somente no caso de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados no SICAF; e

12.6.1 – 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 com os termos de abertura e encerramento;

12.7 - Registro comercial, em se tratando de empresa individual;

12.8 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, nos quais deverão estar contemplados, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação;

12.9 - Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento original de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.10 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



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

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

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

12.13 – 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.

12.14 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

12.15 - 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.

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.

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 do 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 via fac-símile para o número **(61) 2025-9667**, ou 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.**

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: **licitacao.sdh@sdh.gov.br** telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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 de Licitações e Contratos – COLIC/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 contra-razões, 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 fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões 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.

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.



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

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 da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho e respectiva 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 10.522, de 19 de julho de 2002.

18.1.1 – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

19 – 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 o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

19.2 – 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.



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

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

19.4 – 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.

19.5 – 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 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

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

19.7 – 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.

20 - 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 empresa a ser contratada às dependências da Secretaria de Direitos Humanos para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

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

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 trechos e locais;

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



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

- 20.7.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 20.8.** Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 20.9.** 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;
- 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, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido 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;
- 20.13.** 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;
- 20.14.** Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;
- 20.15.** 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
- 20.16.** 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.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

21.1.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax), sistema interligado diretamente com no mínimo duas empresas aéreas;

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

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

21.2 - Executar reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

21.3 - Emitir bilhetes automatizados, “on-line”;

21.4 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, “on-line”;

21.5 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

21.6 - Consultar à menor tarifa disponível, “on-line”;

21.7 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;

21.8 - Emitir PTA, “on-line”;

21.9 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses;

21.10 - Combinar tarifa;

21.11 – 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;



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

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

21.13 - Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

21.14 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;

21.15 – 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;

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

21.17 - Emitir PTA's para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;

21.18 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos;

21.19 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas/terrestres;

21.20 - 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;

21.21 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas e/ou terrestres independentemente das condições de pagamento pela Contratante, de acordo previsto no Item 10 deste termo, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada;

21.22 – 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

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.

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

21.23 - 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;

21.24 - 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;

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

21.25.1 - para bilhetes utilizados:

Data e horário da emissão;
Nome do passageiro;
Nº do bilhete;
Trecho;
Tarifa plena;
Tarifa aplicada;
Desconto aplicado;
Percentual;
Centro de custo.

21.25.2 - para bilhetes não utilizados:

Nº do bilhete;
Tarifa aplicada;
Multa pela não utilização;
Taxes;
Impostos;
Centro de custo.



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

21.26 - Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Secretaria;

21.27 - Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;

21.28 - 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;

21.29 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento;

21.30 - Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo;

21.31 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;

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

21.33 - Remeter quando necessário, passagens aéreas e/ou terrestres para outras cidades no Brasil e no Exterior sem ônus para a Contratante;

21.34 - 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;

21.35 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela contratante;



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

21.36 - 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;

21.37 - 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 necessária;

21.38 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em que não prejudique o embarque do servidor.

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

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

21.41 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do presente contrato, sem prévia autorização da contratante.

21.42 - Quando solicitado os serviços objeto do Termo de Referência, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.

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

21.44 - A Contratada deverá a partir da solicitação da Contratante, substituir empregado lotado no posto da Secretaria de Direitos Humanos, no prazo máximo de 48 horas.

21.45 – 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 dias. Caso não o faça, o 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**

21.46 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida;

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

21.48 - O Posto de Atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h às 20h, de segunda-feira à sexta-feira;

21.49 - No decorrer da execução do contrato, caso alguma unidade da SDH seja descentralizada, a Contratada deverá instalar posto de atendimento compatível com a demanda.

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

21.51 - Em observância do que Artigo 1º da Portaria MPOG N° 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 a que se refere o item 21.43 (Edital), 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 (Edital).

22.2 - O valor da infração será deduzido da fatura referente aos bilhetes emitidos à conta da CGL, 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.

22.4 - Caso ocorram 5 avaliações consecutivas com infrações de grau igual ou superior a 5, será aplicada sanção nos termos do subitem 14.2.1 (Termo de Referência).



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

23 – PRAZO PARA EMISSÃO DE BILHETES

23.1 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato, sendo que para a instalação do posto de atendimento, disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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 pelo (órgão ou entidade), 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 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.

24.2. 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/SGPDH/SDH/PR, 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, será feita em até 72 horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

24.4. 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.

24.5. 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.



**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 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, a licitante/adjudicatária que:

25.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada 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;

25.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

25.2 – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, 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;



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

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.

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;

25.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

25.4.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.4.2 – Multa:

25.4.2.1 - moratória de até 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.

25.4.2.2 - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

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

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



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

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

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

25.5 – Também ficam sujeitas as 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:

25.5.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

25.5.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

25.6 – 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 9784, de 1999.

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

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

25.9 – 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 contrarecibo.

25.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

25.11 – 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 Termo de Referência.

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 – O pagamento será efetuado, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil a contar da apresentação da Fatura e demais documentos elencados neste instrumento, mediante atesto da Comissão, em conjunto com o representante da unidade solicitante, após a comprovação do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas no momento da emissão da Nota Fiscal pela Contratada.

27.2 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

27.3 – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

27.4 – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

27.4.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

27.4.1.1 – do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95.



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

27.4.1.2 – da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

27.4.1.3 – do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

27.4.2 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.5 – 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.

27.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado 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.

27.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

27.8 – Nenhum pagamento será realizado à empresa, 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 SDH/PR.

27.9 – 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 Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



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

EM = I x N x 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

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

27.10 – Fica desde já reservado à Secretaria de Direitos Humanos o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

28 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

28.1 – 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.

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

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

28.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

28.3 – 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 fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

29 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1 – 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 provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

29.2 – 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.

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

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

29.5 – 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.

29.6 – 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.

29.7 – 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 outro.

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

29.9 – 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.



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

30 – DOS ANEXOS

30.1 – 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, 27 de fevereiro de 2013.

Eduardo Miranda Lopes
Pregoeiro

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.
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 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 aéreo, para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR).

1.1.1 - Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação, trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A Contratante é responsável pela articulação interministerial e Inter setorial 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 Contratante são: propor políticas e diretrizes que orientem a promoção dos direitos humanos criando ou apoiando programas e ações com tal finalidade; 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; coordenar a Política Nacional de Direitos Humanos segundo as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos; 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 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 Contratante, no país ou no exterior, tais como: monitorar e supervisionar processos de execução de convênios com

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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 a participação em eventos de capacitação e treinamento de servidores.

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 - 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;

3.1.4 - Resolução de problemas que venham a surgirem relacionados com passagens e embarques;

3.1.5 - 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;

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 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 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;

3.1.8 - 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;

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

3.1.9 - 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 pelo contratante, à 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 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato, sendo que para a instalação do posto de atendimento, disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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 pelo (órgão ou entidade), sem a obediência aos prazos previstos no subitem **4.2**, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

5. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax), sistema interligado diretamente com no mínimo duas empresas aéreas;

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

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

5.2 - Executar reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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** - Emitir bilhetes automatizados, “on-line”;
- 5.4** - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, “on-line”;
- 5.5** - Consultar a frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
- 5.6** - Consultar à menor tarifa disponível, “on-line”;
- 5.7** - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;
- 5.8** - Emitir PTA, “on-line”;
- 5.9** - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses;
- 5.10** - Combinar tarifa;
- 5.11** – 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;
- 5.12** – Disponibilizar para a Contratante, plantão de telefones fixos e/ou celulares, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 por ano.
- 5.13** - Repassar a Contratante, eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;
- 5.14** - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;
- 5.15** – 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;
- 5.16** - Providenciar o fornecimento de passagens e embarque de passageiros, fora do expediente administrativo de trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados;



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

5.17 - Emitir PTA's para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;

5.18 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos;

5.19 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

5.20 - 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;

5.21 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pela Contratante, de acordo previsto no Item 10 deste termo, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada;

5.22 – 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.

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

5.23 - 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;

5.24 - 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;

5.25 - Emitir relatórios mensais, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

5.25.1 - para bilhetes utilizados:

Data e horário da emissão;
Nome do passageiro;
Nº do bilhete;
Trecho;
Tarifa plena;
Tarifa aplicada;
Desconto aplicado;
Percentual;
Centro de custo.

5.25.2 - para bilhetes não utilizados:

Nº do bilhete;
Tarifa aplicada;
Multa pela não utilização;
Taxas;
Impostos;
Centro de custo.

5.26 - Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Secretaria;

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

5.28 - 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;

5.29 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento;



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

5.30 - Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente Termo;

5.31 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;

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

5.33 - Remeter quando necessário, passagens aéreas para outras cidades no Brasil e no Exterior sem ônus para a Contratante;

5.34 - 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;

5.35 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela contratante;

5.36 - 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;

5.37 - 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 necessária;

5.38 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em que não prejudique o embarque do servidor.

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

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



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

5.41 – Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do presente contrato, sem prévia autorização da contratante.

5.42 - Quando solicitado os serviços objeto do Termo de Referência, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.

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

5.44 - A Contratada deverá a partir da solicitação da Contratante, substituir empregado lotado no posto da Secretaria de Direitos Humanos, no prazo máximo de 48 horas.

5.45 – 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 dias. Caso não o faça, o Contratante reserva-se o direito de descontar o valor dos créditos a vencer, ou ainda, cobrar administrativamente ou em juízo.

5.46 - Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida;

5.47 - As tarifas praticadas serão aquelas adotadas pelas companhias aéreas, inclusive quanto às tarifas promocionais.

5.48 - O Posto de Atendimento deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 8h às 20h, de segunda-feira à sexta-feira;

5.49 - No decorrer da execução do contrato, caso alguma unidade da SDH seja descentralizada, a Contratada deverá instalar posto de atendimento compatível com a demanda.

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

5.51 - Em observância do que Artigo 1º da Portaria MPOG N° 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



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

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.

6. - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 6.2** - 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;
- 6.3** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;
- 6.4.** - Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;
- 6.5** - Comunicar à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;
- 6.6** - Emitir as requisições de passagens aéreas e/ou terrestres, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 6.7** - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 6.8** - Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.9** - 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;
- 6.10** - 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;
- 6.11** - Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

6.12 - 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;

6.13 - 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;

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

6.15 - 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

6.16 - 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.

7. - DO PREÇO

7.1 - 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.

8. - DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

8.1 - 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 compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea e/ou terrestre nacional e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

8.2 - O órgão ou entidade pagará, ainda, à contratada o valor da passagem acrescido da taxa de embarque emitidas no período faturado.



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

8.3 - A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens acrescidos das taxas de embarque.

9 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, DETALHAMENTO E PREÇO						
ESTIMATIVA DO ÓRGÃO/ENTIDADE						
OBJETO: Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea e/ou terrestre nacional e internacional, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL ESTIMADA DE BILHETES (ANUAL)	VALOR MÉDIO DO BILHETE (UNITÁRIO)	VALOR A SER COTADO NO PREGÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM (emissão, remarcação e cancelamento)	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE EMBARQUE (UNITÁRIO)	TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Agenciamento de Viagens	8.000	R\$ 1.076,76	-	R\$ 21,57	-

9.1.1 - Serão 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.

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

9.2. - 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



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

10 - 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 2013, a cargo da Contratante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado quinzenalmente até o 5º (quinto) dia útil a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2 - Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

11.3 - O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

11.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

11.4.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.5 - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabível.

11.6 - 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.

11.7 - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado 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.

11.8 - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

11.9 - Nenhum pagamento será realizado à empresa, 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 Secretaria de Direitos Humanos/PR.

11.10 - 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:

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

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:

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

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

11.12 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

11.13 - Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

12 - DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

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

12.3 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13 - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3 - 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.



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

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

14. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei 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, a licitante/adjudicatária que:

14.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2 – apresentar documentação falsa;

14.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

14.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6 – cometer fraude fiscal;

14.1.7 – fizer declaração falsa;

14.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame;

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

14.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2 – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

14.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3 – 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:

14.3.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

14.3.2 – apresentar documentação falsa;

14.3.3 – comportar-se de modo inidôneo;

14.3.4 – cometer fraude fiscal;

14.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

14.4.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.4.2 – Multa:

14.4.2.1 - moratória de até 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.



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

14.4.2.2 - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

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

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

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

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

14.5 – Também ficam sujeitas as 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:

14.5.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

14.5.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

14.6 – 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 9784, de 1999.

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



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

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

14.9 – 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-reibito.

14.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15.2 - 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.

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

15.4 - 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.

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

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

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

15.7 – 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.

16 - DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

16.1 - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - 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 empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

17.2 - 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 Termo de Referência, 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.

17.3 - 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.

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

17.4 - 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.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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

17.5 - Solicitar os serviços, por meio do supervisor e realizar avaliação e ateste dos referidos serviços.

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

18.2 - No julgamento das propostas, que deverão ser apresentadas conforme o modelo do **Encarte-B**, o Pregoeiro observará os termos do presente edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

18.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

18.3.1 - Não atenderem às exigências deste Termo de Referência;

18.3.2 - Contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao serviço ofertado.

19 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

19.1 - As licitantes ficarão obrigadas a apresentarem:

19.1.2 - 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.

19.1.2.1 - Considerar-se-á compatível e pertinente atestado que comprove, no mínimo, a emissão de 40% do objeto previsto neste Termo;

19.1.2.2 - 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



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

empresa que tenha reais condições de prestar os serviços, atendendo desta forma o subitem 7.1.2 do Acórdão 1829/2008 – 2 Câmara.

19.1.2.3 - A presente exigência encontra-se alicerçada em diversos entendimentos, a saber:

“Para efeito de qualificação técnica de empresas licitantes, a Administração deve, com base na Lei 8.666/93, exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à ‘comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação’ (art. 30, II). - Carlos Pinto Coelho Motta, in Eficácia nas Licitações e Contratos, 1994, p. 149.

Quando, em procedimento licitatório, exige-se comprovação, em nome da empresa, não está sendo violado o art. 30, §1º, II, caput, da Lei nº 8.666/93. É de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando não só a garantir a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade das licitações, máxime em se tratando daquelas de grande complexidade e de vulto financeiro tamanho que imponha ao administrador a elaboração de dispositivos, sempre em atenção à pedra de toque do ato administrativo – a lei – mas com dispositivos que busquem resguardar a Administração de aventureiros ou de licitantes de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa.” - Recurso provido (Resp. nº 44.750-SP, rel. Ministro Francisco Falcão, 1ª T., unânime, DJ de 25.9.00)”.

19.1.3 - Comprovante de Inscrição junto a Empresa Brasileira de Turismo EMBRATUR (Art. 3º do Decreto Lei nº 29/66, alterado pela Lei nº 7.262/84), em sua plena validade;

19.2 - Deverá ser apresentada declaração de que o desconto oferecido incidirá sobre as tarifas promocionais, sempre que ocorrer, excluídas as taxas de embarque;

19.3 - Deverá ser apresentada 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.

20 - DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.



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

20.2 - 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.

21 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

21.1 - Quando da entrega do relatório mensal a que se refere o **subitem 5.28**, 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**.

21.2 - O valor da infração será deduzido da fatura referente aos bilhetes emitidos á conta da CGEOF, por ser esta a unidade responsável pelo Contrato.

21.3 - 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.

21.4 - Caso ocorram 5 (cinco) avaliações consecutivas com infrações de grau igual ou superior a 5, será aplicada sanção nos termos do **subitem 14.2**.

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - É vedada a contratação pela empresa prestadora de serviços terceirizados, de familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que este exerce cargo em comissão ou função de confiança (conforme determinado no Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010).

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

22.3 - 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.

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

Brasília-DF, de janeiro de 2013.



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
3.	Não manter horário	Quantidade de ocorrências de abertura e/ou fechamento fora do horário contratual.	4 (quatro) ocorrências no mês	5



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

	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-Ticke(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*
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 O setor de cotação enviará para a agência o valor do trecho segundo o horário do solicitante, se esse valor já caiu, 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.	Até 2% do total dos Bilhetes emitidos no mês; Acima de 2% menor que 5% dos Bilhetes emitidos no mês Acima de 5% dos Bilhetes emitidos no mês	2* 3* 4*
7	Reembolso de	Quantidade de bilhetes não voados por mês.	Após 30 dias da	1*

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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

	bilhetes não utilizados no prazo previsto no item 13.21 do TR	Os bilhetes não voados deverão ser informados mensalmente e reembolsados mediante solicitação formal das unidades da contratante.	solicitação de crédito	
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens desta Tabela	Quantidade de itens de ocorrência mensal 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.

O 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 – SDH/PR
SCS - B, Edifício Parque Cidade Corporate, 9º Andar.
CEP: 70.308-200, em Brasília-DF.
Em, de janeiro de 2013.

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 total anual
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 aquisição e fixação, objeto do Termo de Referência, 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)

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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 médio do serviço de agenciamento de viagem	Valor unit. da taxa de embarque	Valor Médio total anual
1	Prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens	8.000	R\$ 1.076,76	R\$ 56,25	R\$ 21,57	R\$ 9.236.640,00

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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/2013

**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, xxxxx, 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 **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxx nº xxxxx, xxxxx, sala xxxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, neste ato representada por xxxxx, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliada em xxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xx/2013, 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 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.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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 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 aéreo, para a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR).

1.1.1 - Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação. Trecho, compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2013 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº XXXXXXXXXXXXXXX..

CLÁUSULA SEGUNDA - 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;

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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 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 – 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;



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

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;

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



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

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 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.1.1 - linhas telefônicas próprias (direta e fax), sistema interligado diretamente com no mínimo duas empresas aéreas;

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

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

4.2 - Executar reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

4.3 - Emitir bilhetes automatizados, “on-line”;

4.4 - Consultar e informar a melhor rota ou percurso, “on-line”;

4.5 - Consultar a frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

4.6 - Consultar à menor tarifa disponível, “on-line”;

4.7 - Imprimir as consultas formuladas, indicando as opções de horários de voo por empresa;

4.8 - Emitir PTA, “on-line”;

4.9 - Alterar/remarcar bilhetes, além de realizar reitineração desses;

4.10 - Combinar tarifa;



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

4.11 – 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;

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

4.13 - Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

4.14 - Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais;

4.15 – 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;

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

4.17 - Emitir PTA's para qualquer localidade solicitada pela Contratante, inclusive fora do expediente administrativo de trabalho;

4.18 - Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos;

4.19 - Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas;

4.20 - 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;



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

4.21 - Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento pela Contratante, de acordo previsto no Item 10 do Termo de Referência, ficando claro que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente por essa obrigação, que é de inteira responsabilidade da empresa contratada;

4.22 – 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.

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

4.23 - 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;

4.24 - 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;

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

4.25.1 - para bilhetes utilizados:

Data e horário da emissão;

Nome do passageiro;

Nº do bilhete;

Trecho;

Tarifa plena;

Tarifa aplicada;

Desconto aplicado;

Percentual;

Centro de custo.



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

4.25.2 - para bilhetes não utilizados:

Nº do bilhete;
Tarifa aplicada;
Multa pela não utilização;
Taxes;
Impostos;
Centro de custo.

4.26 - Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Secretaria;

4.27 - Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;

4.28 - 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;

4.29 - Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados da Contratante, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento;

4.30 - Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do Termo de Referência;

4.31 - Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;

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

4.33 - Remeter quando necessário, passagens aéreas e/ou terrestres para outras cidades no Brasil e no Exterior sem ônus para a Contratante;



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

4.34 - 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;

4.35 - Proceder à recepção e/ou acompanhamento por ocasião do embarque/desembarque de passageiros, sempre que solicitado pela contratante;

4.36 - 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;

4.37 - 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 necessária;

4.38 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em 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 no Termo de Referência.

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 do presente contrato, sem prévia autorização da contratante.

4.42 - Quando solicitado os serviços objeto do Termo de Referência, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.

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 horas.



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

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 dias. Caso não o faça, o 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 empresa, nesse caso, atender com a agilidade requerida;

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 às 20h, de segunda-feira à sexta-feira;

4.49 - No decorrer da execução do contrato, caso alguma unidade da SDH 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 do que Artigo 1º da Portaria MPOG N° 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.

4.52 – Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XII, Lei nº 8.666/93)

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO PARA EMISSÃO DE BILHETES

5.1 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato, sendo que para a instalação do posto de atendimento, disporá do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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 - 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 – A título de informação, sem que isso venha gerar qualquer compromisso futuro por parte da SDH/PR, estima-se um montante anual com aquisição de passagens em torno de R\$XXXXXXXXXXXXXX, conforme quadro abaixo:

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

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

6.2. - 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.

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%

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

(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, no período de 12 meses, se justifica face às solicitações já demandas, 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.

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 - Serão 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.



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

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 16.2.

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 2013, a cargo da Contratante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho e respectiva rubrica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Contratante até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), com o devido percentual de desconto, atestado pelo setor competente.

11.2 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

11.3 – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.



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

11.4 – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

11.4.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.4.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabível.

11.5 – 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.

11.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado 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.

11.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.



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

11.8 – Nenhum pagamento será realizado à empresa, 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 Secretaria de Direitos Humanos/PR.

11.9 – 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:

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

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:

$$I = (TX/100) \xrightarrow{365} I = (6/100) \xrightarrow{36} I = 0,00016438$$

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

11.10 – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – 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.



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

12.2 – 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.

12.3 – 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

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

12.4 – 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.

12.4.1 – 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 TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - 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.

13.2 - 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.



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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1 – 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 QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

15.2 - 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**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1 – 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:

16.1.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

16.1.2 – apresentar documentação falsa;

16.1.3 – comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4 – cometer fraude fiscal;

16.1.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

16.2.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2.2 – Multa:

16.2.2.1 - moratória de até 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.

16.2.2.2 - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

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

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

16.2.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida



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

a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

16.3 – Também ficam sujeitas as 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:

16.3.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

16.3.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

16.4 – 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 9784, de 1999.

16.5 – 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.

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

16.7 – 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.

16.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

17.1 – 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.

17.2 – 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;

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;



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

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;

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.

17.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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**

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.

17.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.6 – 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

III – pagamento do custo da desmobilização.

17.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.8 – 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 OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 – 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 DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – 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.



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 – 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 PRIMEIRA – DO REAJUSTE DAS TARIFAS

21.1 – Os valores das tarifas serão reajustados sempre que forem alterados pelas concessionárias ou pelas empresas aéreas, mediante autorização do órgão ou instituição competente.

21.1.1 – Os reajustes devem ser comunicados à Contratante por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

22.1.2 - Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

Repassar a Contratante eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas e/ou terrestres, tais como promoções, cortesias e demais vantagens;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 – 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.

22.2 – 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 2013.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

CONTRATADA

XXXXXXXXXX

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

SGPDH/SDH/PR

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

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

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