

PROTOCOLO GERAL
NUP: 64411.003711/2022-09



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
(COMPANHIA GUILHERME CARLOS LASSANCE)

PREGÃO
ELETRÔNICO

SRP Nº 17/2022
UG: 160022

VOLUME II

4ª SEÇÃO – 21ª Cia Eng Cnst

INTERESSADO: 21ª Companhia de Engenharia de Construção

ASSUNTO: SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, CANCELAMENTO DE PASSAGEM, REEMBOLSO E REPASSE DE PASSAGEM AÉREA PARA A 21ª CIA E CNST.

RESPONSÁVEL PELA AUTUAÇÃO DO PROCESSO: 2º SGT NILSON - SALC

ADESÃO (CARONA): PERMITIDA

UASG PARTICIPANTE NA IRP Nº 29/2022:

- UASG: 160463 – 2º BLog
- UASG: 250110 - Coordenação de Saúde Indígena
- UASG: 160021 - Parque Regional de Manutenção 12
- UASG: 160445 - Hospital da Guarnição de Florianópolis

VALOR TOTAL: 11.150.606,19 (Onze milhões, cento e cinquenta mil, seiscentos e seis reais e dezenove centavos)

ANEXOS: CONFORME ÍNDICE.

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA			DESTINO	DATA		
01. SETOR REQUISITANTE-S4 – BI 130/2022	01	08	2022	14.			
02. SALC	28	07	2022	15.			
03. ENVIO AGU	26	08	2022	16.			
04. RETORNO AGU				17.			
05. ABERTURA DA SESSÃO PREGÃO				18.			
06. FECHAMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO				19.			
07. CONFORMIDADE				20.			
08.				21.			



PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 64411.003711/2022-09
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 17/2022 – 21ª Cia E Cnst
ÍNDICE DE DOCUMENTOS
VOLUME II

DOCUMENTOS	FOLHA
- Termo de Abertura do Volume II	188
- Quadro da IRP nº 29/2022 – UASG: 160022 – Órgão Gerenciador	189-191
- Resumo da manifestação de Interesse da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	192-193
- Requisição da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	194-195
- DFD da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	196
- ETP da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	197-200
- Mapa de Risco da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	201-206
- Termo de Justificativa	207
- TR da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	208-230
- Resumo da manifestação de Interesse da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	231-232
- Requisição da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	233-234
- DFD da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	235
- ETP da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	236-240
- Mapa de Risco da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	241-245
- TR da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	246-268
- Termo de justificativa da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	269
- Memória de cálculo da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	270
- Resumo da manifestação de Interesse da UASG: 250110 na IRP nº 29/2022	271-272
- Requisição da UASG: 250110 na IRP nº 29/2022	-
- DFD da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	-
- ETP da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	273-291
- Mapa de Risco da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	-
- TR da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	292-330
- Mapa comparativo de preço da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	331-350
- Pesquisa de preço da UASG: 160021 na IRP nº 29/2022	351-380
- Resumo da manifestação de Interesse da UASG: 160445 na IRP nº 29/2022	381-382
- Requisição da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	383-384
- DFD da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	385
- ETP da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	386-390
- Mapa de Risco da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	391-395
- TR da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	396-418
- Termo de justificativa da UASG: 160463 na IRP nº 29/2022	419
- Certidão Migração SAPIENS	420
- Lista de Verificação (Serviço Não Continuado)	421-428
- Ofício nº 08 /2022 – SALC/21ª Cia E Cnst - NUP: 64411.003711/2022-09	431



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
(COMPANHIA GUILHERME CARLOS LASSANCE)




TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 17/2022 – 21ª Cia E Cnst – UASG: 160022
(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)
NUP: 64411.003711/2022-09

Aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, procedi à abertura deste Volume nº II do processo nº 64411.003711/2022-09 que se inicia com a folha nº 188, para constar, subscrevo e assino.

189

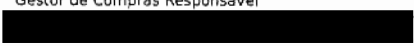
Gestor de Compras IRP Manifestar Interesse Analisar IRP Quadro de IRP 

Ambiente: **PRODUÇÃO** **Quadro de IRP - Detalhes do Item da IRP** 22/08/2022 15:10:20

Órgão da UASG UASG Gerenciadora

52121 - COMANDO DO EXERCITO 160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO

Nº da IRP Situação da IRP Gestor de Compras Responsável

160022 - 00029/2022 Encerrada 


Data Provável da Licitação Data de Confirmação da Participação

05/09/2022 19/08/2022





Objeto

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

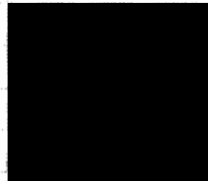
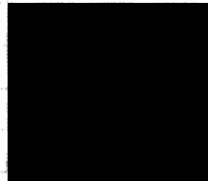
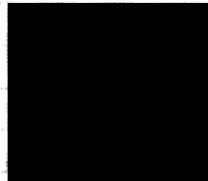
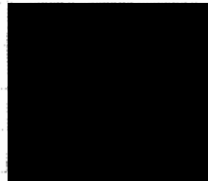
Eventos da IRP

Evento	Data/Hora do Registro	Alterado Por
A data limite para envio das manifestações dos itens foi prorrogada para 15/08/2022. justificativa: Possibilitar outros órgãos a participar do processo licitatório.	11/08/2022 - 16:37	

Alterações de Fase da IRP

Fase	Data/Hora do Registro	
Edição	28/07/2022 - 16:12	
Aberta	01/08/2022 - 12:06	
Análise/Negociação	16/08/2022 - 01:00	
Confirmação	17/08/2022 - 11:33	
Encerrada	20/08/2022 - 02:00	SISTEMA

Manifestações de Interesse da IRP

Órgão da UASG	UASG	Gestor de Compras Interessado	Município/UF	Ações
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160445 - HOSPITAL DA GUARNICAO DE FLORIANOPOLIS		Florianópolis/SC	Visualizar Resumo
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160021 - PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM		Manaus/AM	Visualizar Resumo
36000 - MINISTERIO DA SAUDE	250110 - COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO		BRASILIA/DF	Visualizar Resumo
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160463 - 2 BATALHAO LOGISTICO		Campinas/SP	Visualizar Resumo


4 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Data Limite para Envio de Proposta	Situação
1	Serviço	<u>25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada</u>	15/08/2022	Encerrada
2	Serviço	<u>25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada</u>	15/08/2022	Encerrada

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Resumo da IRP



Resumo da IRP

Órgão da UASG	UASG Gerenciadora		Nº da IRP		
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CO		160022 - 00029/2022		
Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Data Provável da Licitação	Prazo Estimado de Validade da Ata	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
Pregão Eletrônico	Menor Preço	05/09/2022	12	Não	Sim

Objeto

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Responsável

Nome	CPF	
[REDACTED]		
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
97		21cia.salc@gmail.com.br
34711188		

Gestor de Compras Substituto

Nome	CPF	
[REDACTED]		
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora	Órgão da UASG	
160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRU	52121 - COMANDO DO EXERCITO	
Logradouro	Número	Complemento
AREA CAP. NOBUO OBA, S/N - BAIRRO CACHOEIRINHA		
Bairro	Município	CEP
	São Gabriel da Cachoeira/AM	69750000

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
1	Serviço	25828- <u>Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada</u>	Unidade	Menor Preço	1,0000	160021 - PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12 /MEX/AM	Manaus/AM	40
						160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	São Gabriel da Cachoeira/AM	400
						160445 - HOSPITAL DA GUARNICAO DE FLORIANOPOLIS	Florianópolis/SC	20

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade	
						160463 - 2 BATALHAO LOGISTICO	Campinas/SP 400
						250110 - COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	BRASÍLIA/DF 7873
2	Serviço	25828- Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada	Unidade	Menor Preço	1,0000	160021 - PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12 /MEX/AM	Manaus/AM 55000
						160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	São Gabriel da Cachoeira/AM 300000
						160445 - HOSPITAL DA GUARNICAO DE FLORIANOPOLIS	Florianópolis/SC 20000
						160463 - 2 BATALHAO LOGISTICO	Campinas/SP 30000
						250110 - COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	BRASÍLIA/DF 10744510

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Adicional

Observação

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
1. Modelo ETP.doc	01/08/2022
2. Modelo DFD.doc	01/08/2022
3. Modelo Justificativa da contratação.doc	01/08/2022
4. Modelo TR.doc	01/08/2022
5. Modelo DIFx Requisitório.doc	01/08/2022

Fechar

Resumo da Manifestação de Interesse



Órgão da UASG: 52121 - COMANDO DO EXERCITO
 UASG Gerenciadora: 160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CO
 N° da IRP: 160022 - 00029/2022

Situação da IRP: Encerrada
 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
 Tipo de Licitação: Menor Preço
 Data Provável da Licitação: 05/09/2022
 Prazo Estimado de Validade da Ata: 12 meses

Compra Nacional: Não
 Gerenciada/Autorizada ME/SGD: Sim

Objeto

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Motivo para Adesão ao Processo de Contratação por SRP

A aquisição é justificada, tendo em vista a necessidade de eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens, visando o deslocamento de militares do Hospital de Guarnição de Florianópolis para demais Guarnições.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Interessado

Nome: SAVENI PAZINI
 CPF: 000.658.150-17

DDD/Telefone: 55 99020666
 DDD/Fax:
 E-mail: saveni_pazini@hotmail.com

Gestor de Compras Substituto

Nome:
 CPF:

DDD/Telefone:
 DDD/Fax:
 E-mail:

UASG Interessada

Órgão da UASG Interessada: 52121 - COMANDO DO EXERCITO
 UASG Interessada: 160445 - HOSPITAL DA GUARNICAO DE FLORIANOPOLIS

Logradouro: RUA SILVA JARDIM NR 441
 Número:
 Complemento:

Barro:
 Município/UF: Florianópolis/SC
 CEP: 88020200

Itens Propostos

N° do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	<u>25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada</u>	Unidade	1,0000	Florianópolis/SC 20	Aceita
2	Serviço	<u>25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada</u>	Unidade	1,0000	Florianópolis/SC 20000	Aceita

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Adicional

Observação

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
1. FTP assinado assinado.pdf	10/08/2022
2. DFD assinado.pdf	10/08/2022
3. Justificativa da contratação.pdf	10/08/2022
4. TR assinado.pdf	10/08/2022
5. DIEx Requisitorio assinado.pdf	10/08/2022

Fechar



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE FLORIANÓPOLIS
(Hospital Cidade do Desterro)



DIEx Requisitório Nº 75-SM/Div Ap Adm/HGuFl
NUP: 64589.006295/2022-61

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

Do:

Ao Sr

Assunto: Pregão eletrônico para Contratação de passagem aérea

Anexo:- 01 (um) Estudo Técnico Preliminar;
- 01 (um) Formalização de Demanda;
- 01 (um) Termo de Referência; e
- 01 (um) Justificativa da contratação.

Nos termos do art. 13 da IG 12-02, solicito-vos abertura do processo administrativo de participação em Pregão Eletrônico, gerenciado pela 21ª Companhia de Engenharia de Construção para de aquisição de passagem aérea, visando atender às necessidades do Hospital de Guarnição de Florianópolis a fim de suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos no apoios em missões, deslocamentos para capacitação e aperfeiçoamento de militares em outras Organizações Militares e viagens para reuniões, conforme as especificações constantes na documentação anexa.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

Documento assinado digitalmente

gov.br

SAVENI PAZINI

Data: 08/08/2022 16:21:40 -0300

Verifique em <https://verificador.itu.br>


"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
SOBERANIA E LIBERDADE"

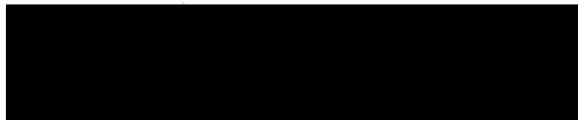
195
R\$

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Com relação aos Anexos deste requisitório, estes descrevem com clareza e objetividade todas as especificações dos serviços envolvidos, dos procedimentos corretos e adequados, da apreciação sobre a qualidade dos mesmos. Pelos dados informados o detalhamento dos serviços descritos no termo de referência estão adequados, possuindo todas as informações pertinentes e transmitindo a quem for do ramo, uma visão clara, transparente e objetiva do que precisa ser fornecido, ficando afastado qualquer predominância de complexidade do objeto em questão.
2. Portanto, **conforme inciso II, do art. 9º, do Decreto nº 5.450/05**, concluo, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, que o Termo de Referência está devidamente adequado para atender a necessidade da Administração.
3. O serviço em questão, trata-se da aquisição de contratação de prestação de serviços de passagem aérea de pessoal, fundamentado pelo §1º, do art. 2º, §1º, do art. 4º, inciso III do art. 8º e inciso V, do art. 30, todos do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, portanto, autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino abertura do processo correspondente.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
SAVIO REDER DE SOUZA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE FLORIANÓPOLIS	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Setor de Material	
Responsável pela Demanda: [REDACTED]	Matrícula/SIAPE: Não é o caso
E-mail: almoxxhgu@hotmail.com	Telefone: (48) 3205-4316

1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O Hospital de Guarnição de Florianópolis buscando atender os instrumentos legais, os princípios da Administração Pública, a saber: economicidade, da eficiência, da eficácia e da celeridade processual, dentre outros, faz latente que a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas pela utilização do Sistema de Registro de Preço (SRP) na modalidade de Pregão em sua forma eletrônica. A aquisição dos serviços tem a finalidade possibilitar o deslocamento dos militares deste nosocômio para outras Guarnições onde serão executadas as missões bem como realizar cursos e/ou aperfeiçoamentos.

2. Quantidade de material a ser adquirido

A demanda inicial é baseada na quantidade de missões existente nesta OMS. Tal demanda está evidenciada no Termo de Referência anexo ao processo.

3. Previsão de data em que deve ser iniciado a aquisição do material

A previsão de data para início da aquisição é de setembro/2022

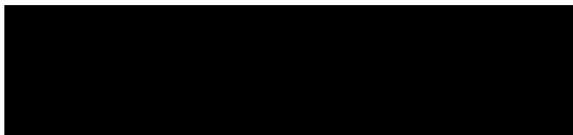
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

[REDACTED] Fiscalização: não necessário no momento

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

gov.br

Documento assinado digitalmente
SAVENI PAZINI
Data: 08/08/2022 16:20:16 -0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>



HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE FLORIANÓPOLIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS



1. INTRODUÇÃO

1.1. DA FINALIDADE

O presente estudo tem por escopo analisar a viabilidade da contratação de empresa ou agência de viagem, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, do Hospital de Guarnição de Florianópolis, bem como, complementar a análise dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência que compõe o processo NUP 64589.006245/2022-83 do HGuFL.

1.2. DA EQUIPE RESPONSÁVEL

- a. [REDACTED] Enc do Setor de Material

1.3. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- a. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c. Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- d. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- e. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019
- f. Decreto Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- g. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020/ MP;
- h. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 / MP - IN 05/2017 / MP;
- i. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS – DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada. Abril de 2020;

2. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. Em complemento às disposições constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), em que se faz referência aos artigos 3º, IV, 8º, I, do Decreto 10.024/19, c/c IN 73/2020 MP, e Art. 6º, I do Decreto Lei 200/67, faz-se necessário exarar às seguintes observações acerca da necessidade da contratação dos serviços supramencionados.

2.2. Deve ser ressaltado que pelas atividades exercidas pelo Hospital de Guarnição de Florianópolis, surge a necessidade de aquisição de passagens visando suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos no apoios em missões, deslocamentos para capacitação e aperfeiçoamento de militares em outras Organizações Militares e viagens para reuniões.

2.3. Sem dúvida a contratação de empresa ou agência para o serviço de agenciamento de viagens é essencial para o andamento e eficácia dos trabalhos acima mencionadas, merecendo especial atenção para as atividades dos destacamentos e do HGuFL.

2.4. O objeto a ser licitado, baseia-se ainda na previsão da contratação para o prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessíveis períodos, limitados à 60 (sessenta) meses, o que é tratado no art. 57, II, da Lei de Licitações.

2.5. Com isso, uma vez evidenciada a necessidade da aquisição para a Administração, resta então o trabalho de identificar e qualificar tais demandas, e estipular os quantitativos a ser licitado, conforme se demonstrará no item 3 deste estudo.



2.6. Caso a eventual aquisição se enquadre nos requisitos constantes no art. 3º e incisos do Decreto 7.892¹, que seja analisada a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Em cumprimento ao que descreve o art. 24, § 1º, IV da Instrução Normativa 05/2017 c/c art. 15, §7º, II da Lei 8.666/93, o estudo de levantamento preliminar foi realizado com base na compras de passagens dos anos de 2019 a 2021.

3.2. As quantidades a serem adquiridas, serão de no mínimo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme necessidade do HGuFL, levando em consideração o quantitativo do período de 01/01/2021 a 01/08/2022, com a emissão de 16 bilhetes aéreos, sendo que o quantitativo de referência foi acrescido de 50%, para que seja possível atender demandas excepcionais.

3.2. Em relação às estimativas de preços dos serviços, tais parâmetros serão contemplados no Termo de Referência, a partir da respectiva pesquisa de mercado, conforme diretrizes constantes no subitem 4.3 deste estudo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prazo de aquisição/contratação

4.1.1. O período da contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por interesse da administração por período de até 60 meses.

4.2. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

4.2.1. Conforme relatado no item 2 deste termo, o estudo foi elaborado a partir da premissa da essencialidade de contratação de agência ou empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens.

4.2.2. No presente caso, na seleção do fornecedor, deve ser levado em conta, primeiramente, as regras gerais e específicas constantes na legislação (subitem 1.3. deste estudo), alinhadas com os critérios de sustentabilidade na cadeia de produção e fornecimento dos serviços (devendo ser analisado caso a caso), como escopo de melhor atender às necessidades da Administração, e por consequência, o interesse público, sem contudo, restringir a competitividade e isonomia do futuro certame.

4.3. Estimativas de preços ou preços referenciais

4.3.1. Em linhas gerais a pesquisa de mercado deve ser elaborada em conformidade com o que dispõe a Instrução Normativa - IN 73/2020 / MP, obedecendo aos seguintes parâmetros:

4.3.1.1. DA ORDEM DE PRIORIDADE DA PESQUISA:

¹Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



“I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV,

deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.”

4.3.2. Ainda em relação às disposições IN 73, devem ser ressaltados os seguintes aspectos:

4.3.2.1. A METODOLOGIA para aferição dos preços de referências deve observar:

a) que o cálculo incida sobre um conjunto de **três ou mais preços**; (Art. 6º), podendo, **excepcionalmente**, mediante justificativa da autoridade competente, ser admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores (Art. 6º, § 4º);

c) que sejam desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. (Art. 6º, § 3º);

d) que poderão ser utilizados **outros critérios** ou metodologias, desde que **devidamente justificados** pela autoridade competente. (Art. 6º, § 1º);

e) que os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados (Art. 6º, § 3º).

4.4. Descrição da solução como um todo

4.4.1. As eventuais aquisições decorrentes deste estudo devem estar em consonância com os



interesses da Administração, e por consequência, o interesse público.

4.4.2. Neste sentido, deve ser ressaltado que os bens e serviços adquiridos devem proporcionar à continuidade dos serviços, sobretudo, as demandas administrativas, de forma a estimular a eficiência dos recursos humanos empregados, assim como priorizar a eficácia no resultado dos trabalhos que dependam dos respectivos serviços.

4.5. A execução da prestação dos serviços será iniciada após a notificação formal por parte da Administração solicitando o início dos serviços discriminados na respectiva nota de empenho emitida em favor da Contratada. Deve ser observado o prazo para implantação e início da prestação dos serviços de acordo como o que prescreve no termo de referência.

4.6. Aplicação da Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que se trata de Aquisição de Passagens Aéreas pela Administração Pública Federal Direta.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

5.1. A lei geral de licitações, lei 8.666/93, em seu art. 23, § 1º c/c art. 9º da Lei nº 10.520/02 elege o parcelamento do objeto como regra nos certames licitatórios, a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, bem como ampliar a competitividade nas licitações.

5.2. Todavia, deve ser ressaltado, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Súmula 247), que é imprescindível que tal divisão seja técnica e economicamente viável.

5.3. No presente caso, como se trata dos mesmos itens fornecimento do material e prestação do serviço, que no caso não podem ser adquiridos de forma independente, há necessidade de agrupamento em lotes ou grupos.

5.4. Por isso, em consonância com a legislação retromencionada, bem como o entendimento da Corte de Contas, e ainda natureza dos bens e serviços que serão adquiridos, esta equipe optou pelo não parcelamento do objeto licitatório, por entender que é técnica e economicamente viável, de forma a resguardar os interesses da administração nos termos da legislação vigente.

6. GERENCIAMENTO DE RISCO

6.1. O presente estudo tem por escopo identificar os principais riscos (probabilidade) envolvidos nesta contratação, bem como, identificar os danos (atribuindo graus de impacto), assim como os responsáveis pela prevenção/tratamento e ainda ações de contingenciamento, conforme disposto nas linhas seguintes.

6.2. A classificação de risco será aferida pelo seguinte método: probabilidade x impacto = classificação de risco.

6.3. Identificação e tratamento dos riscos

6.3.1. Risco #1 – Equipe de planejamento sem afinidade com a matéria ou a devida capacitação:

a. Identificação de Dano

Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos para a



União.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (x)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1.	Capacitação de militares responsáveis pela elaboração do estudo.
2.	Fiscalização dos trabalhos por parte da Seção responsável pela seleção de fornecedor.
Id	Ação de Contingência
1.	Autoridade competente: - Anular eventuais atos ilegais; - Revogar atos inconvenientes; - Providenciar apuração de responsabilidades.

6.3.2. Risco #2 – Descrição genérica de itens da licitação

a. Identificação de Dano

A descrição genérica dos itens da licitação podem causar danos à aquisição de equipamentos e na prestação do serviço.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto



	(1)				(5)
	(x)	()	()	()	()
Impacto:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto ()

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1	Verificar durante a as fases de aquisição das passagens, se a passagem emitida foi a mesma que foi previamente cotada.
2	Caso o item esteja em desacordo com as exigências acima, notificar a empresa.

Id	Ação de Contingência
1	Autoridade competente: - Anular eventuais atos ilegais; - Revogar atos inconvenientes; - Providenciar apuração de responsabilidades.

6.3.3. Risco #3 – Elencar itens na licitação, sobretudo, em relação às especificações técnicas, sem observar regulamentação específica de órgãos fiscalizadores, tais como: INMETRO, ANVISA, IBAMA etc.

a. Identificação de Dano

Aquisição de produtos sem a devida certificação dos órgãos fiscalizadores. Tal fato compromete a segurança da administração e traz a possibilidade real de dano à saúde dos servidores responsáveis pela respectiva manipulação.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
	(x)	()	()	()	()
Probabilidade:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
	(x)	()	()	()	()
Impacto:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)



CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1	Setor de Seleção do Fornecedor: - Analisar o Estudo Preliminar, com especial atenção para as especificações dos itens, a fim de identificar eventual legislação que rege a matéria.

Id	Ação de Contingência
1	Setor requisitante: - verificar se o que está sendo adquirido é o que está sendo contratado; - Em caso negativo, notificar a empresa sobre o assunto.

6.3.4. Risco #4 – Estimativa de quantitativo excessivamente acima da necessidade da administração:

a. Identificação de Dano

O serviço não será prestado conforme necessidades da instituição causando prejuízos aos usuários que dependem da execução do objeto contratado.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
	(x)	()	()	()	()
Probabilidade:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto:	()	()	(x)	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	1. ()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)



c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1	Fiscalizar pontualmente o serviço prestado pela contratada.

Id	Ação de Contingência
1	Autoridade competente: - Abrir chamado de suporte; - Providenciar apuração de responsabilidades.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Considerando as disposições constantes neste estudo, sobretudo, acerca das justificativas da necessidade de aquisição e do quantitativo estimando, bem como da análise dos riscos que envolvem a fase inicial deste procedimento, esta equipe se posiciona pela VIABILIDADE da contratação e prestação do serviço de agenciamento de viagens, por entender que foram razoáveis os fundamentos que motivaram a demanda para prestação do serviço de agenciamento de viagens para a administração.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br SAVENI PAZINI
Data: 08/08/2022 16:19:36-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>



Ciência do fiscal administrativo:

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br ROGERIO CANAPARRO BEHREND
Data: 09/08/2022 09:39:53-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>






Aprovação do Ordenador de Despesas:

1. Considerando do disposto no Art. 14, § II do Decreto 10.024/19, **APROVO** o presente estudo acerca do objeto proposto. Reitero plena concordância com as justificativas da necessidade da aquisição, bem como a estimativa dos quantitativos apresentados.

2. Determino o início da elaboração do respectivo termo de referência, uma vez que ficou constatada que a eventual contratação é VIÁVEL para esta administração.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

 
Assinado digitalmente por:
SAVIO REDER DE SOUZA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>






MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE FLORIANÓPOLIS
(Hospital Cidade do Desterro)

TERMO DE JUSTIFICATIVA

1. Tendo em vista o Processo originário do NUP 64589.006245/2022-83, de 04 de agosto de 2022, cujo objeto é: Contratação de empresa ou agência para prestação de serviço de agenciamento de viagens para o Hospital de Guarnição de Florianópolis.
2. Considerando a necessidade de aquisição de passagens tendo em vista as atividades exercidas pelo Hospital de Guarnição de Florianópolis a fim de suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos no apoios em missões, deslocamentos para capacitação e aperfeiçoamento de militares em outras Organizações Militares e viagens para reuniões.
3. Do exposto, considero que a contratação aqui pretendida se torna essencial e imprescindível para o andamento das atividades do Hospital de Guarnição de Florianópolis. A Contratação se dará por meio de pregão eletrônico, pois atende a Administração e o interesse Público.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
SAVIO REDER DE SOUZA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE FLORIANÓPOLIS
(Hospital Cidade do Desterro)

PREGÃO Nº 17/2022
(Processo Administrativo nº 64411.003711/2022-09)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	REQ MIN	REQ MÁX	QNT TOTAL	VALOR UNIT MÁX	VALOR TOTAL
1	1	25828	Prestação de serviço de Agenciamento de viagens, compreendendo, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem e reembolso de Passagem Aérea.	unidade	1	10	400	R\$1,00	R\$ 400,00
	2	25828	Repasse da passagem aérea, compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas.	unidade	500	5000	300.000,00	R\$1,00	R\$ 300.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 300.400,00 (trezentos mil e quatrocentos reais)		

1.2. O valor do item 2 corresponde à demanda estimada para repasse de passagens nacionais. Todos os licitantes deverão obrigatoriamente registrar proposta, no valor unitário de R\$ 1,00 sobe pena de desclassificação da proposta.

1.3. Ainda, para o item 2 não poderão ser dado lances, o licitante que der lance e cadastrar propostas diferentes do valor acima informado terá suas propostas e lances desclassificados.

1.3.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):



Órgão Participante: Hospital de Guarnição de Florianópolis				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Prestação de serviço de Agenciamento de viagens, compreendendo, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem e reembolso de Passagem Aérea.	unidade	20
	2	Repasse da passagem aérea, compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas.	unidade	20.000

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de registro de preço para eventual Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea para o Hospital de Guarnição de Florianópolis.

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

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O presente Termo de Referência está devidamente embasado conforme o que preconiza a Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que se trata de Aquisição de Passagens Aéreas pela Administração Pública Federal Direta.

2.3. A necessidade da contratação empresa especializada em serviços de emissão, reserva, remarcação e cancelamento das passagens aéreas para o Hospital de Guarnição de Florianópolis, fundamenta-se pela demanda contínua das atividades administrativas, operacionais e de capacitação, a fim de que se garanta o deslocamento dos militares e civis desta OMS. Neste sentido, esta Organização Militar (OM) vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas para as aquisições destas passagens, o que invoca a necessidade da realização de Pregão Eletrônico, na forma prevista do Decreto N° 10.024, de 20 de setembro de 2019;

2.4. As quantidades descritas no presente foram estimadas através de metodologia de consulta ao demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores e relatórios do Setor de Transporte Administrativo, além dos registros das notas de empenhos existentes no SIAFI. Dados objetivos que possibilitam o dimensionamento adequado da presente contratação.



2.5. As especificações descritas, o detalhamento do objeto, as características, os requisitos e o valor estimado do objeto foram regularmente determinados pelo setor competente da Administração e a contratação, através do sistema de registro de preços, está legitimada e regulamentada no âmbito da União Federal pelo Decreto nº 7.892/2013. Nesse mesmo sentido, o art. 11 da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, também prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na modalidade pregão, ou seja, é possível a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, através da modalidade Pregão, combinado com o art. 11 da Lei nº 10.520/2002, e com as disposições contidas nos incisos I, II, III ou IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, abaixo citadas:

Inciso I, quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes – os serviços licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

Inciso II, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa – a contratação se dá mês a mês, de acordo com a necessidade de consumo;

Inciso III, quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou (a aquisição será feita para mais um órgão); e

Inciso IV, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração – em face da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas, no período de 12 (doze) meses, evitando-se assim a realização de múltiplos processos administrativos, o que ocasionaria elevado custo nas publicações em Imprensa oficial e jornais de grande circulação, além de desperdício de tempo processual, e dos custos de capital humano empregado nas mais diversas etapas envolvidas, por ocasião da realização de novos processos, justifica-se também este pregão pelo SRP.

2.6. Desta forma, o descrito nesta licitação é ferramenta essencial para uma formação, preparo e pronto emprego mais qualificado dos militares da 21ª Companhia de Engenharia de Construção, bem a flexibilização dos deslocamentos por motivo de saúde e planejamento de missões administrativas e operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. As eventuais aquisições decorrentes deste estudo devem estar em consonância com os interesses da Administração, e por consequência, o interesse público.

3.2. Neste sentido, deve ser ressaltado que o serviço adquirido deve proporcionar à continuidade dos serviços, sobretudo, as demandas administrativas e operacionais de forma a estimular a eficiência dos recursos humanos empregados, assim como priorizar a eficácia no resultado dos trabalhos que dependam do serviço prestado.



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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: acompanhamento dos serviços por parte do Setor de Material, militares aptos a fiscalizar as emissões no prazo, checar valores de faturas, trechos emitidos. Atender deslocamentos dos militares e servidores civis nos deslocamentos para cumprimento de atividades de responsabilidade do HGuFI. A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Consultoria-Geral da União de 2020;

5.1.2. Trata-se de serviço comum, continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5.1.3. Cabe salientar que não há previsão de impacto ambiental, visto que a atividade propiciada pela prestação de serviço solicitada é considerada não poluente e não causa modificação de impacto prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico ou social local;

5.1.4. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses e iniciará assim que a contratante e o contratado assinarem o contrato;

5.1.5. Não haverá a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.1.6. Soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos;

DISPONIBILIDADE DO MERCADO	LIMITAÇÃO
Sistema de concessão de diárias e passagens	Não abrange todas as empresas de transportes.
Empresas de turismo especializada em bilhetagem de passagens.	Não observado fatores que impliquem em risco haja vista a possibilidades de operar o sistema de bilhetagem nos segmentos aéreo, terrestre e fluvial.



Companhias aéreas comerciais	Flutuação do valor dos bilhetes conforme a demanda do mercado.
Companhias de táxi aéreo	Valores sobrepõem aos de mercado para o transporte individual de passageiro.
Fretamento de transporte aéreo	Valores sobrepõem aos de mercado para o transporte individual de passageiro.

5.1.7. Indique um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de 20 (vinte), conforme média obtida através do estudo preliminar.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Não será necessária vistoria para o objeto da presente licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços, quando solicitados, serão prestados ao Hospital de Guarnição de Florianópolis, que possui sede em Florianópolis - SC.

7.1.2. A solicitação de execução do objeto deste certame poderá ser feita em qualquer época dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.3. Independentemente do meio utilizado para se fazer a requisição, a Contratada deverá emitir a passagem no prazo máximo de 2 (duas) horas após sua solicitação pela Contratante, que será oficializada através de documento oficial, assinado pelo Ordenador de Despesas, emitido pela Hospital de Guarnição de Florianópolis, e/ou mensagem por endereço eletrônico (e-mail), e/ou enviada mensagem via aparelho de fax, bem como, a forma que for utilizada será confirmado o seu recebimento pela Contratada, por intermédio do Enc do Setor de Material por contato telefônico diretamente com a Contratada, a fim de evitar acréscimos no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão da passagem no prazo estabelecido acima, deverá a Contratada contatar o Setor de Material do Hospital de Guarnição de Florianópolis a fim de obter autorização para a emissão da passagem com o valor acrescido.

7.1.4. A Contratada deverá, também, dentro do mesmo prazo de 2 (duas) horas, prestar informação sobre a emissão da passagem diretamente ao usuário da passagem e, simultaneamente, à Contratante. Na informação à Contratante deve constar a confirmação de que o usuário da passagem já foi devidamente informados.



- 7.1.5. Passagem (com seu respectivo código de retirada no balcão) deverá ser enviada para o usuário da passagem e para a Contratante através do e-mail almoxhgu@hotmail.com, dentro do prazo de 2 (duas) horas.
- 7.1.6. Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar a contratante imediatamente, no prazo de até 01(uma) hora.
- 7.1.7. A Ata de Registro de Preços resultado deste certame terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para mais 60 (sessenta) meses, a partir da data da sua assinatura.
- 7.1.8. A contratação do objeto registrado na ata de registro de preço será efetuada por meio de nota de empenho, emitida pelo órgão gerenciador e participantes do processo licitatório, contendo: o número da ata, o nome da empresa, o objeto e sua especificação.
- 7.1.9. Indicar um contato (nome do funcionário, telefone e e-mail para contato) para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 7.1.10. Informar à Contratada a relação de militares e/ou servidores civis autorizados a enviar documento de requisição de passagens aéreas ou a acessar o sistema de agendamento eletrônico de passagens (se houver).
- 7.1.11. A Contratada deverá prestar os serviços em até 2 (duas) horas, após o recebimento do e-mail e/ou contato via telefone e/ ou sistema de emissão de passagem eletrônico.
- 7.1.12. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da contratante:
- 7.1.13. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 7.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.1.15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.16. Efetuar os pagamentos devidos.
- 7.1.17. Receber e atestar as faturas e/ou notas fiscais correspondentes.
- 7.1.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contrata.
- 7.1.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 7.1.20. Providenciar a marcação, remarcação (alterações de datas, trechos, horários de voo), emissão, entrega e/ou disponibilização e cancelamento de passagens aéreas físicas ou eletrônicas, requisitadas pela Contratante, através dos seus setores competentes, conforme solicitação de passagem.
- 7.1.21. Disponibilizar/transmitir via e-mail (ou providenciar a entrega pessoal) as passagens ao usuário da passagem e à Enc do Setor de Material no limite de tempo máximo de 2 (duas) horas



após sua solicitação, podendo esta disponibilidade se dar, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados.

7.1.22. Indicar contato (nome do funcionário, telefone e e-mail para contato) para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.1.23. Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas repassando à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante.

7.1.24. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, o valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens e/ou da disponibilidade de tarifas promocionais, a fim de que fique comprovada a emissão do bilhete em tarifa mais vantajosa no momento da emissão. Esta comprovação será emitida pelo sistema de marcação e emissão de passagens das companhias aéreas.

7.1.25. Comunicar possíveis cancelamentos de voos, onde haja emissão de passagem a ser paga pelo contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo em datas e horários compatíveis dos bilhetes anteriormente escolhido ou a critério da contratante, sendo de responsabilidade da contratada fornecer outro voo sem que seja cobrado qualquer valor adicional.

7.1.26. Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento ao Contratante.

7.1.27. Apresentar documento fiscal para pagamento em duas vias das correspondentes solicitações de passagens aéreas acompanhados das seguintes informações: número da requisição de passagem (se houver); número da passagem; trecho aéreo; empresa de transporte; nome do passageiro; valor bruto da passagem; valor das retenções; valor da taxa de embarque; valor líquido da fatura; valor da Taxa de Serviço.

7.1.28. Emitir relatórios mensais, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações: número da requisição/solicitação (se houver); nome do passageiro; identificação da passagem (número, empresa aérea, horário e trecho); valor da requisição; valor da passagem; valor da taxa de embarque; cópia da passagem; valor bruto da fatura; valor líquido da fatura; valor da dedução dos tributos; valor da Taxa de Serviço; número do empenho; valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

7.1.29. Fazer gestão para a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com as passagens e embarques, em aeroportos.

7.1.30. Receber, até o último dia de vigência do contrato, as requisições de passagens, obrigando-se a fornecer as passagens aéreas, rodoviárias e fluviais oriundas daquelas requisições mesmo após o término do período contratual.

7.1.31. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do instrumento convocatório e seus anexos.

7.1.32. 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.

7.1.33. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do militar ou servidor.

7.1.34. Responsabilizar-se por todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

7.1.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Contratante.

7.1.36. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação.

7.1.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Empenho, na forma que segue:

7.3. A Nota de Empenho, será encaminhada via digital (e-mail) e/ou fax ao fornecedor, que deverá acusar o recebimento no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do seu envio.

7.4. O prazo de início da execução dos serviços será de até 2 (duas) horas, após o recebimento da Nota de Empenho.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Será nomeado um responsável do setor requisitante, com conhecimentos técnicos acerca dos serviços a serem realizados, para o acompanhamento e fiscalização do objeto. A empresa licitante vencedora, do item do Pregão 17/2022, disponibilizarão todos os contatos necessários para comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA. Os contatos disponibilizados deverão estar em pleno funcionamento, durante todo o horário comercial, tendo pelo menos 1 (um) contato telefônico e 1 (um) e-mail. A forma de aferição e medição dos serviços será avaliada por meio de Estudo Técnico Preliminar, no Mapa de Riscos e Gerenciamento de Riscos; anexos ao Edital. Unidade de Serviço foi definida de acordo com as especificações técnicas, referentes ao objeto da contratação, não interferindo em situações de inexecução total ou parcial do serviço.

INFORMAÇÕES

9. RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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



9.1.1. O repasse compreende os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas às companhias aéreas, em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.

9.1.2. A proposta das empresas deverá atender todas as condições, impostas na própria descrição/especificação do objeto.

9.1.3. Contato em caso de Dúvidas: Ten Saveni – Setor de Material; Tel.: (48) (48) 3205-4316; e- mail: almoxxhgu@hotmail.com.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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



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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em



licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.2. A contratação objeto desta licitação é serviço de natureza continuada, porém, sem dedicação de mão de obra exclusiva, sendo nesse caso, ato discricionário da Administração exigir garantia.

18.3. Considerando os objetivos alcançados na última contratação, conforme estudos preliminares, as ações de contingência apresentadas em relação aos riscos levantados, a baixa complexibilidade técnica do objeto e o pouco risco financeiro, tendo em vista, tratar-se de contratação feita de acordo com a necessidade; a exigência de garantia torna-se desnecessária.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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



Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de	01



obrigações da CONTRATADA

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

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7. 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.

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

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

19.9. 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.

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.



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

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

22.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1 Valor Global: R\$ 300.400,00 (trezentos mil e quatrocentos reais)

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

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

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

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$20.020,00 (vinte mil e vinte reais).

gov.br

Documento assinado digitalmente
SAVENI PAZINI
Data: 08/08/2022 16:21:05-0300
Verifique em <https://verificador.itu.br>



APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o conteúdo deste Termo de Referência com fulcro no Inciso II, do Art. 14, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, em face de atender às necessidades do Hospital de Guarnição de Florianópolis para contratação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea.

Considerando as características do objeto da licitação, julgo conveniente adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) com fulcro nos incisos I, II, III e IV do Art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



Cabe ressaltar que, para a contratação em tela, a 21ª Companhia de engenharia de Construção dispõe de recursos específicos que são repassados regularmente no transcorrer do Exercício não causando impacto orçamentário e os recursos são compatíveis com o plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Florianópolis/SC, 08 de agosto de 2022.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
SAVIO REDER DE SOUZA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>



Resumo da Manifestação de Interesse

Órgão da UASG: 52121 - COMANDO DO EXERCITO
 UASG Gerenciadora: 160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CO
 Nº da IRP: 160022 - 00029/2022

Situação da IRP: Encerrada
 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
 Tipo de Licitação: Menor Preço
 Data Provável da Licitação: 05/09/2022
 Prazo Estimado de Validade da Ata: 12 meses

Compra Nacional: Não
 Gerenciada/Autorizada ME/SGD: Sim

Objeto

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Motivo para Adesão ao Processo de Contratação por SRP

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Interessado

Nome: [REDACTED] CPF: [REDACTED]
 DDD/Telefone: 92 36562223 DDD/Fax: E-mail: salc.parque@gmail.com

Gestor de Compras Substituto

Nome: CPF:
 DDD/Telefone: DDD/Fax: E-mail:

UASG Interessada

Órgão da UASG Interessada: 52121 - COMANDO DO EXERCITO
 UASG Interessada: 160021 - PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/
 Logradouro: AV CORONEL TEIXEIRA, 1985 - COMPENSA I Número: Complemento:
 Bairro: Município/UF: Manaus/AM CEP: 69030480

Itens Propostos

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada	Unidade	1,0000	Manaus/AM 40	Aceita
2	Serviço	25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada	Unidade	1,0000	Manaus/AM 55000	Aceita

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.

**Adicional**

Observação

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
Diex Requisição Parque12.pdf	15/08/2022
DFD.pdf	15/08/2022
ETP.pdf	15/08/2022
Termo de Justificativa.pdf	15/08/2022
Memória de Cálculo.pdf	15/08/2022
Termo de Referência 1 Parte.pdf	15/08/2022
Termo de Referência 2 Parte.pdf	15/08/2022

Fechar



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO / 12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

21
FL. Nº 233
Rubrica

DIEx Requisitório N° 7-Fisc Adm/PqRMnt/12
NUP: 64625.005736/2022-23

Manaus, AM, 11 de agosto de 2022

Do: Aux do Fisc Adm
Ao Sr: Fiscal Administrativo

Assunto: Pregão eletrônico para Contratação de passagem aérea

Anexo: - 01 (um) Estudo Técnico Preliminar;
- 01 (um) Formalização de Demanda;
- 01 (um) Termo de Referência; e
- 01 (um) Justificativa da contratação.

1. Nos termos do art. 13 da IG 12-02, solicito-vos abertura do processo administrativo de Pregão Eletrônico para aquisição de passagem aérea, visando atender às necessidades do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, conforme as especificações constantes na documentação anexa.
2. Considerando a necessidade de aquisição de passagens visando suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos em missões da vida vegetativa da OM e outras operações em andamento, no qual este Parque Regional de Manutenção encontra-se inserido. Atividades essas, expressas como deslocamentos para capacitação de militares em outras Organizações Militares, outros órgãos e empresas especializadas, viagens para reuniões de coordenação e deslocamentos de apoio a militares de outras organizações a esta OM.





21º GO
FL. Nº 234
Rúbrica

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Com relação aos Anexos deste requisitório, estes descrevem com clareza e objetividade todas as especificações dos serviços envolvidos, dos procedimentos corretos e adequados, da apreciação sobre a qualidade dos mesmos. Pelos dados informados o detalhamento dos serviços descritos no termo de referência estão adequados, possuindo todas as informações pertinentes e transmitindo a quem for do ramo, uma visão clara, transparente e objetiva do que precisa ser fornecido, ficando afastado qualquer predominância de complexidade do objeto em questão.
2. Portanto, **conforme inciso II, do art. 9º, do Decreto nº 5.450/05**, concluo, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, que o Termo de Referência está devidamente adequado para atender a necessidade da Administração.
3. O serviço em questão, trata-se da aquisição de contratação de prestação de serviços de passagem aérea de pessoal, fundamentado pelo §1º, do art. 2º, §1º, do art. 4º, inciso III do art. 8º e inciso V, do art. 30, todos do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, portanto, autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino abertura do processo correspondente.
4. A seção de Aquisições, Licitações e Contratos - SALC, adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Manaus – AM, 11 de agosto de 2022.

21ª CIRCUNSCRIÇÃO
FL. Nº 236
3

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Orgão: MINISTÉRIO DA DEFESA – EXÉRCITO BRASILEIRO Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar	
Sector Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Seção de Transporte Administrativo	
Responsável pela Demanda: Fisc Adm	Matrícula/SIAPE: Não é o caso
E-mail: fiscadm@pgrmnt12.eb.mil.br	Telefone: (92) 3656-2223

1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar buscando atender os instrumentos legais, os princípios da Administração Pública, a saber: economicidade, da eficiência, da eficácia e da celeridade processual, dentre outros, faz latente que a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas pela utilização do Sistema de Registro de Preço (SRP) na modalidade de Pregão em sua forma eletrônica. A aquisição dos serviços tem a finalidade possibilitar o deslocamento dos militares para os diversos locais no território nacional.


2. Quantidade de serviço a ser adquirido

A demanda inicial é baseada na quantidade de missões existentes que envolve o pessoal pertencente ao Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar. Tal demanda está evidenciada no Termo de Referência anexo ao processo.




3. Previsão de data em que deve ser iniciado a aquisição do serviço

A previsão de data para início da aquisição é de setembro/2022.

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Planejamento: 	Fiscalização: não necessário no momento
---	--

Manaus - AM, 15 de agosto de 2022.


**Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região
Militar**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE
VIAGENS**

1. INTRODUÇÃO

1.1. DA FINALIDADE

O presente estudo tem por escopo analisar a viabilidade da contratação de empresa ou agência de viagem, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar – Pq R Mnt/ 12, localizado na Av. Cel Teixeira, nº 1985 - Compensa I, Manaus - AM. - CEP 69030-480; bem como, complementar a análise dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência que compõe o processo NUP 64625.005736/2022-23, do Pq R Mnt/ 12.

1.2. DA EQUIPE RESPONSÁVEL

1.3. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- a. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c. Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- d. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- e. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019
- f. Decreto Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- g. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020/ MP;
- h. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 / MP - IN 05/2017 / MP;
- i. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS – DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada. Abril de 2020;

2. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. Em complemento às disposições constantes no Documento de Formalização da Demanda (DFD), em que se faz referência aos artigos 3º, IV, 8º, I, do Decreto 10.024/19. c/ c IN 73/2020 MP, e Art. 6º, I do Decreto Lei 200/67, faz-se necessário exarar às seguintes observações acerca da necessidade da contratação dos serviços supramencionados.

2.2. Deve ser ressaltado que pelas atividades exercidas pelo Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar, surge a necessidade de aquisição de passagens visando suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos em missões da vida vegetativa da OM e outras operações em andamento, no qual este Parque Regional de Manutenção encontra-se inserido. Atividades essas, expressas como deslocamentos para capacitação de militares em outras Organizações Militares, outros órgãos e empresas especializadas, viagens para reuniões de coordenação e deslocamentos de apoio a militares de outras organizações a esta OM.

2.3. Sem dúvida a contratação de empresa ou agência para o serviço de agenciamento de viagens é essencial para o andamento e eficácia dos trabalhos acima mencionadas, merecendo especial atenção para as atividades do Pq R Mnt/ 12 .



12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessíveis períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, o que é tratado no art. 57, II, da Lei de Licitações.

2.5. Com isso, uma vez evidenciada a necessidade da aquisição para a Administração, resta então o trabalho de identificar e qualificar tais demandas, e estipular os quantitativos a ser licitado, conforme se demonstrará no item 3 deste estudo.

2.6. Caso a eventual aquisição se enquadre nos requisitos constantes no art. 3º e incisos do Decreto 7.892¹, que seja analisada a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Em cumprimento ao que descreve o art. 24, § 1º, IV da Instrução Normativa 05/2017 c/Art. 15, §7º, II da Lei 8.666/93, o estudo de levantamento preliminar foi realizado com base nas compras de passagens dos anos de 2019 e 2020.

3.2. As quantidades a serem adquiridas, serão de no mínimo R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme necessidade do Pq R Mnt/ 12.

3.2. Em relação às estimativas de preços dos serviços, tais parâmetros serão contemplados no Termo de Referência, a partir da respectiva pesquisa de mercado, conforme diretrizes constantes no subitem 4.3 deste estudo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Prazo de aquisição/contratação

4.1.1. O período da contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por interesse da administração por período de até 60 meses.

4.2. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

4.2.1. Conforme relatado no item 2 deste termo, o estudo foi elaborado a partir da premissa da essencialidade de contratação de agência ou empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens.

4.2.2. No presente caso, na seleção do fornecedor, deve ser levado em conta, primeiramente, as regras gerais e específicas constantes na legislação (subitem 1.3. deste estudo), alinhadas com os critérios de sustentabilidade na cadeia de produção e fornecimento dos serviços (devendo ser analisado caso a caso), como escopo de melhor atender às necessidades da Administração, e por consequência, o interesse público, sem contudo, restringir a competitividade e isonomia do futuro certame.

4.3. Estimativas de preços ou preços referenciais

4.3.1. Em linhas gerais a pesquisa de mercado deve ser elaborada em

¹Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



4.3. Estimativas de preços ou preços referenciais

4.3.1. Em linhas gerais a pesquisa de mercado deve ser elaborada em conformidade com o que dispõe a Instrução Normativa - IN 73/2020 / MP, obedecendo aos seguintes parâmetros:

4.3.1.1. DA ORDEM DE PRIORIDADE DA PESQUISA:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV,

deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput."

4.3.2. Ainda em relação às disposições IN 73, devem ser ressaltados os seguintes aspectos:

4.3.2.1. A METODOLOGIA para aferição dos preços de referências deve observar:

a) que o cálculo incida sobre um conjunto de **três ou mais preços**; (Art. 6º), podendo, **excepcionalmente**, mediante justificativa da autoridade competente, **ser admitida** a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores (Art. 6º, § 4º);

c) que sejam desconsiderados os valores inexecutáveis e os excessivamente elevados. (Art. 6º, § 3º);

d) que poderão ser utilizados **outros critérios** ou metodologias, desde que **devidamente justificados** pela autoridade competente. (Art. 6º, § 1º);

e) que os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados (Art. 6º, § 3º).



4.4. Descrição da solução como um todo

4.4.1. As eventuais aquisições decorrentes deste estudo devem estar em consonância com os interesses da Administração, e por consequência, o interesse público.

4.4.2. Neste sentido, deve ser ressaltado que os bens e serviços adquiridos devem proporcionar à continuidade dos serviços, sobretudo, as demandas administrativas, de forma a estimular a eficiência dos recursos humanos empregados, assim como priorizar a eficácia no resultado dos trabalhos que dependam dos respectivos serviços.

4.5. A execução da prestação dos serviços será iniciada após a notificação formal por parte da Administração solicitando o início dos serviços discriminados na respectiva nota de empenho emitida em favor da Contratada. Deve ser observado o prazo para implantação e início da prestação dos serviços de acordo como o que prescreve no termo de referência.

4.6. Aplicação da Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que se trata de Aquisição de Passagens Aéreas pela Administração Pública Federal Direta.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

5.1. A lei geral de licitações, lei 8.666/93, em seu art. 23, § 1º c/c art. 9º da Lei nº 10.520/02 elege o parcelamento do objeto como regra nos certames licitatórios, a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, bem como ampliar a competitividade nas licitações.

5.2. Todavia, deve ser ressaltado, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Súmula 247), que é imprescindível que tal divisão seja técnica e economicamente viável.

5.3. No presente caso, como se trata dos mesmos itens fornecimento do material e prestação do serviço, que no caso não podem ser adquiridos de forma independente, há necessidade de agrupamento em lotes ou grupos.

5.4. Por isso, em consonância com a legislação retromencionada, bem como o entendimento da Corte de Contas, e ainda natureza dos bens e serviços que serão adquiridos, esta equipe optou pelo não parcelamento do objeto licitatório, por entender que é técnica e economicamente viável, de forma a resguardar os interesses da administração nos termos da legislação vigente.

6. GERENCIAMENTO DE RISCO

6.1. O presente estudo tem por escopo identificar os principais riscos (probabilidade) envolvidos nesta contratação, bem como, identificar os danos (atribuindo graus de impacto), assim como os responsáveis pela prevenção/tratamento e ainda ações de contingenciamento, conforme disposto nas linhas seguintes.

6.2. A classificação de risco será aferida pelo seguinte método: probabilidade x impacto = classificação de risco.



6.3. Identificação e tratamento dos riscos

6.3.1. Risco #1 – Equipe de planejamento sem afinidade com a matéria ou a devida capacitação:

a. Identificação de Dano

Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos para a União.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (x)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1.	Capacitação de militares responsáveis pela elaboração do estudo.
2.	Fiscalização dos trabalhos por parte da Seção responsável pela seleção de fornecedor.
Id	Ação de Contingência
1.	Autoridade competente: - Anular eventuais atos ilegais; - Revogar atos inconvenientes; - Providenciar apuração de responsabilidades.

6.3.2. Risco #2 – Descrição genérica de itens da licitação

a. Identificação de Dano

A descrição genérica dos itens da licitação podem causar danos à aquisição de equipamentos e na prestação do serviço.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade :	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto ()

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1	Verificar durante a as fases de aquisição das passagens, se a passagem emitida foi a mesma que foi previamente cotada.
2	Caso o item esteja em desacordo com as exigências acima, notificar a empresa.

Id	Ação de Contingência
1	Autoridade competente: - Anular eventuais atos ilegais; - Revogar atos inconvenientes; - Providenciar apuração de responsabilidades.

6.3.3. Risco #3 – Elencar itens na licitação, sobretudo, em relação às especificações técnicas, sem observar regulamentação específica de órgãos fiscalizadores, tais como: INMETRO, ANVISA, IBAMA etc.

a. Identificação de Dano

Aquisição de produtos sem a devida certificação dos órgãos fiscalizadores. Tal fato compromete a segurança da administração e traz a possibilidade real de dano à saúde dos servidores responsáveis pela respectiva manipulação.



b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade :	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Impacto:	(x)	()	()	()	()
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência

Id	Ação Preventiva
1	Setor de Seleção do Fornecedor: - Analisar o Estudo Preliminar, com especial atenção para as especificações dos itens, a fim de identificar eventual legislação que rege a matéria.

Id	Ação de Contingência
1	Setor requisitante: - verificar se o que está sendo adquirido é o que está sendo contratado; - Em caso negativo, notificar a empresa sobre o assunto.

6.3.4. Risco #4 – Estimativa de quantitativo excessivamente acima da necessidade da administração:

a. Identificação de Dano

O serviço não será prestado conforme necessidades da instituição causando prejuízos aos usuários que dependem da execução do objeto contratado.

b. Classificação de Risco

GRAU DE RISCO					
Probabilidade	(x)	()	()	()	()

244
 3
 2022

:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
	()	()	(x)	()	()
Impacto:	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		
(x)	1. ()	()
Risco Baixo (1 a 6)	Risco Elevado (8 a 12)	Risco Extremo (15 a 25)

c. Ações Preventivas e de Contingência


Id	Ação Preventiva
1	Fiscalizar pontualmente o serviço prestado pela contratada.

Id	Ação de Contingência
1	Autoridade competente: - Abrir chamado de suporte; - Providenciar apuração de responsabilidades.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Considerando as disposições constantes neste estudo, sobretudo, acerca das justificativas da necessidade de aquisição e do quantitativo estimando, bem como da análise dos riscos que envolvem a fase inicial deste procedimento, esta equipe se posiciona pela VIABILIDADE da contratação e prestação do serviço de agenciamento de viagens, por entender que foram razoáveis os fundamentos que motivaram a demanda para prestação do serviço de agenciamento de viagens para a administração.

Manaus – AM, 10 de agosto de 2022.

AGS




Aprovação do Ordenador de Despesas:

1. Considerando do disposto no Art. 14, § II do Decreto 10.024/19, **APROVO** o presente estudo acerca do objeto proposto. Reitero plena concordância com as justificativas da necessidade da aquisição, bem como a estimativa dos quantitativos apresentados.
2. Determino o início da elaboração do respectivo termo de referência, uma vez que ficou constatada que a eventual contratação é VIÁVEL para esta administração.

Manaus – AM, 11 de agosto de 2022.





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO / 12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

PREGÃO Nº 17/2022
(Processo Administrativo nº 64411.003711/2022-09)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	REQ MIN	REQ MÁX	QNT TOTAL	VALOR UNIT MÁX	VALOR TOTAL
1	1	25828	Prestação de serviço de Agenciamento de viagens, compreendendo, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem e reembolso de Passagem Aérea.	unidade	1	10	40	R\$1,00	R\$ 40,00
	2	25828	Repasse da passagem aérea, compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas.	unidade	100	10 000	55.000	R\$1,00	R\$ 55 000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 55.040,00 (cinquenta e cinco mil e quarenta reais)		

1.2. O valor do item 2 corresponde à demanda estimada para repasse de passagens nacionais. Todos os licitantes deverão obrigatoriamente registrar proposta, no valor unitário de R\$ 1,00 sobe pena de desclassificação da proposta.

1.3. Ainda, para o item 2 não poderão ser dado lances, o licitante que der lance e cadastrar propostas diferentes do valor acima informado terá suas propostas e lances desclassificados.

1.3.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):



Órgão Participante: Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Prestação de serviço de Agenciamento de viagens, compreendendo, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem e reembolso de Passagem Aérea.	unidade	40
	2	Repasse da passagem aérea, compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas.	unidade	55.000

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de registro de preço para eventual Contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea para o Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar.

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

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O presente Termo de Referência está devidamente embasado conforme o que preconiza a Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que se trata de Aquisição de Passagens Aéreas pela Administração Pública Federal Direta.

2.3. A necessidade da contratação empresa especializada em serviços de emissão, reserva, remarcação e cancelamento das passagens aéreas para o Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar, fundamenta-se pela demanda contínua das atividades administrativas, operacionais e de capacitação, a fim de que se garanta o deslocamento dos militares e civis desta OM. Neste sentido, esta Organização Militar vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas para as aquisições destas passagens, o que invoca a necessidade da realização de Pregão Eletrônico, na forma prevista do Decreto N° 10.024, de 20 de setembro de 2019;

2.4. As quantidades descritas no presente foram estimadas através de metodologia de consulta ao demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores e relatórios do Setor de Transporte Administrativo, além dos registros das notas de empenhos existentes no SIAFI. Dados objetivos que possibilitam o dimensionamento adequado da presente contratação.

2.5. As especificações descritas, o detalhamento do objeto, as características, os requisitos e o valor estimado do objeto foram regularmente determinados pelo setor competente da



Administração e a contratação, através do sistema de registro de preços, está legitimada e regulamentada no âmbito da União Federal pelo Decreto nº 7.892/2013. Nesse mesmo sentido, o art. 11 da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, também prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na modalidade pregão, ou seja, é possível a utilização do Sistema de Registro de Preços nas contratações de bens e serviços comuns, através da modalidade Pregão, combinado com o art. 11 da Lei nº 10.520/2002, e com as disposições contidas nos incisos I, II, III ou IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, abaixo citadas:

Inciso I, quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes – os serviços licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

Inciso II, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa – a contratação se dá mês a mês, de acordo com a necessidade de consumo;

Inciso III, quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou (a aquisição será feita para mais um órgão); e

Inciso IV, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração – em face da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas, no período de 12 (doze) meses, evitando-se assim a realização de múltiplos processos administrativos, o que ocasionaria elevado custo nas publicações em Imprensa oficial e jornais de grande circulação, além de desperdício de tempo processual, e dos custos de capital humano empregado nas mais diversas etapas envolvidas, por ocasião da realização de novos processos, justifica-se também este pregão pelo SRP.

2.6. Desta forma, o descrito nesta licitação é ferramenta essencial para uma formação, preparo e pronto emprego mais qualificado dos militares do Parque Regional de Manutenção/ 12ª Região Militar, bem a flexibilização dos deslocamentos por motivo de saúde e planejamento de missões administrativas e operacionais.

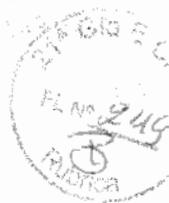
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. As eventuais aquisições decorrentes deste estudo devem estar em consonância com os interesses da Administração, e por consequência, o interesse público.

3.2. Neste sentido, deve ser ressaltado que o serviço adquirido deve proporcionar a continuidade dos serviços, sobretudo, as demandas administrativas e operacionais de forma a estimular a eficiência dos recursos humanos empregados, assim como priorizar a eficácia no resultado dos trabalhos que dependam do serviço prestado.

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

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



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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: acompanhamento dos serviços por parte da Fiscalização Administrativa, militares aptos a fiscalizar as emissões no prazo, checar valores de faturas, trechos emitidos. Atender deslocamentos dos militares e servidores civis nos deslocamentos para cumprimento das diversas missões de responsabilidade do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar. A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Consultoria-Geral da União de 2020;

5.1.2. Trata-se de serviço comum, continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5.1.3. Cabe salientar que não há previsão de impacto ambiental, visto que a atividade propiciada pela prestação de serviço solicitada é considerada não poluente e não causa modificação de impacto prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico ou social local;

5.1.4. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses e iniciará assim que a contratante e o contratado assinarem o contrato;

5.1.5. Não haverá a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.1.6. Soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos;

DISPONIBILIDADE DO MERCADO	LIMITAÇÃO
Sistema de concessão de diárias e passagens	Não abrange todas as empresas de transportes.
Empresas de turismo especializada em bilhetagem de passagens.	Não observado fatores que impliquem em risco haja vista a possibilidades de operar o sistema de bilhetagem nos segmentos aéreo, terrestre e fluvial.
Companhias aéreas comerciais	Flutuação do valor dos bilhetes conforme a demanda do mercado.
Companhias de táxi aéreo	Valores sobrepõem aos de mercado para o transporte individual de passageiro.
Fretamento de transporte aéreo	Valores sobrepõem aos de mercado para o transporte individual de passageiro.



5.1.7. Indique um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de 40 (quarenta), conforme média obtida através do estudo preliminar.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Não será necessária vistoria para o objeto da presente licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços, quando solicitados, serão prestados ao Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, que possui sede em Manaus – AM.

7.1.2. A solicitação de execução do objeto deste certame poderá ser feita em qualquer época dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.3. Independentemente do meio utilizado para se fazer a requisição, a Contratada deverá emitir a passagem no prazo máximo de 2 (duas) horas após sua solicitação pela Contratante, que será oficializada através de documento oficial, assinado pelo Ordenador de Despesas, emitido pelo Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, e/ou mensagem por endereço eletrônico (e-mail), e/ou enviada mensagem via aparelho de fax, bem como, a forma que for utilizada será confirmado o seu recebimento pela Contratada, por intermédio do Agente da Fiscalização Administrativa por contato telefônico diretamente com a Contratada, a fim de evitar acréscimos no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão da passagem no prazo estabelecido acima, deverá a Contratada contatar a Fiscalização Administrativa do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar a fim de obter autorização para a emissão da passagem com o valor acrescido.

7.1.4. A Contratada deverá, também, dentro do mesmo prazo de 2 (duas) horas, prestar informação sobre a emissão da passagem diretamente ao usuário da passagem e, simultaneamente, à Contratante. Na informação à Contratante deve constar a confirmação de que o usuário da passagem já foi devidamente informado.

7.1.5. Passagem (com seu respectivo código de retirada no balcão) deverá ser enviada para o usuário da passagem e para a Contratante através do e-mail fiscadm@pqrmnt12.eb.mil.br, dentro do prazo de 2 (duas) horas.

7.1.6. Em caso de impossibilidade de atendimento a qualquer requisição de bilhetes, em função de ocorrência de fato imprevisível, a contratada deverá informar a contratante imediatamente, no prazo de até 01(uma) hora.

7.1.7. A Ata de Registro de Preços resultado deste certame terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para mais 60 (sessenta) meses, a partir da data da sua assinatura.



- 7.1.8. A contratação do objeto registrado na ata de registro de preço será efetuada por meio de nota de empenho, emitida pelo órgão gerenciador e participantes do processo licitatório, contendo: o número da ata, o nome da empresa, o objeto e sua especificação.
- 7.1.9. Indicar um contato (nome do funcionário, telefone e e-mail para contato) para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 7.1.10. Informar à Contratada a relação de militares e/ou servidores civis autorizados a enviar documento de requisição de passagens aéreas ou a acessar o sistema de agendamento eletrônico de passagens (se houver).
- 7.1.11. A Contratada deverá prestar os serviços em até 2 (duas) horas, após o recebimento do e-mail e/ou contato via telefone e/ ou sistema de emissão de passagem eletrônico.
- 7.1.12. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da contratante:
- 7.1.13. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 7.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.1.15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.16. Efetuar os pagamentos devidos.
- 7.1.17. Receber e atestar as faturas e/ou notas fiscais correspondentes.
- 7.1.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contrata.
- 7.1.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 7.1.20. Providenciar a marcação, remarcação (alterações de datas, trechos, horários de voo), emissão, entrega e/ou disponibilização e cancelamento de passagens aéreas físicas ou eletrônicas, requisitadas pela Contratante, através dos seus setores competentes, conforme solicitação de passagem.
- 7.1.21. Disponibilizar/transmitir via e-mail (ou providenciar a entrega pessoal) as passagens ao usuário da passagem e à Fiscalização Administrativa do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar no limite de tempo máximo de 2 (duas) horas após sua solicitação, podendo esta disponibilidade se dar, excepcionalmente, fora do horário normal de expediente e aos sábados, domingos e/ou feriados.
- 7.1.22. Indicar contato (nome do funcionário, telefone e e-mail para contato) para atendimento fora do horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 7.1.23. Assegurar a concessão de descontos e a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas companhias aéreas repassando à Contratante todos os descontos e vantagens oferecidas que possam resultar em vantagem econômica para a Contratante.
- 7.1.24. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, o valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens e/ou da disponibilidade de tarifas promocionais, a fim de que



fique comprovada a emissão do bilhete em tarifa mais vantajosa no momento da emissão. Esta comprovação será emitida pelo sistema de marcação e emissão de passagens das companhias aéreas.

7.1.25. Comunicar possíveis cancelamentos de voos, onde haja emissão de passagem a ser paga pelo contratante, ficando obrigada a providenciar outro voo em datas e horários compatíveis dos bilhetes anteriormente escolhido ou a critério da contratante, sendo de responsabilidade da contratada fornecer outro voo sem que seja cobrado qualquer valor adicional.

7.1.26. Receber os informativos sobre não utilização de trechos de passagens emitidas, providenciando o devido ressarcimento ao Contratante.

7.1.27. Apresentar documento fiscal para pagamento em duas vias das correspondentes solicitações de passagens aéreas acompanhados das seguintes informações: número da requisição de passagem (se houver); número da passagem; trecho aéreo; empresa de transporte; nome do passageiro; valor bruto da passagem; valor das retenções; valor da taxa de embarque; valor líquido da fatura; valor da Taxa de Serviço.

7.1.28. Emitir relatórios mensais, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações: número da requisição/solicitação (se houver); nome do passageiro; identificação da passagem (número, empresa aérea, horário e trecho); valor da requisição; valor da passagem; valor da taxa de embarque; cópia da passagem; valor bruto da fatura; valor líquido da fatura; valor da dedução dos tributos; valor da Taxa de Serviço; número do empenho; valor da multa aplicada pela companhia aérea em razão do cancelamento das passagens não utilizadas, quando for o caso.

7.1.29. Fazer gestão para a solução de problemas que venham a surgir, relacionados com as passagens e embarques, em aeroportos.

7.1.30. Receber, até o último dia de vigência do contrato, as requisições de passagens, obrigando-se a fornecer as passagens aéreas, rodoviárias e fluviais oriundas daquelas requisições mesmo após o término do período contratual.

7.1.31. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do instrumento convocatório e seus anexos.

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

7.1.33. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do militar ou servidor.

7.1.34. Responsabilizar-se por todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

7.1.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Contratante.

7.1.36. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação.

7.1.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



7.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Empenho, na forma que segue:

7.3. A Nota de Empenho, será encaminhada via digital (e-mail) e/ou fax ao fornecedor, que deverá acusar o recebimento no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do seu envio.

7.4. O prazo de início da execução dos serviços será de até 2 (duas) horas, após o recebimento da Nota de Empenho.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Será nomeado um responsável do setor requisitante, com conhecimentos técnicos acerca dos serviços a serem realizados, para o acompanhamento e fiscalização do objeto. A empresa licitante vencedora, do item do Pregão 17/2022, disponibilizarão todos os contatos necessários para comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA. Os contatos disponibilizados deverão estar em pleno funcionamento, durante todo o horário comercial, tendo pelo menos 1 (um) contato telefônico e 1 (um) e-mail. A forma de aferição e medição dos serviços será avaliada por meio de Estudo Técnico Preliminar, no Mapa de Riscos e Gerenciamento de Riscos; anexos ao Edital. Unidade de Serviço foi definida de acordo com as especificações técnicas, referentes ao objeto da contratação, não interferindo em situações de inexecução total ou parcial do serviço.

INFORMAÇÕES

9. RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. O repasse compreende os valores da passagem aérea, taxas de embarque, outras taxas e multas devidas às companhias aéreas, em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens adquiridas.

9.1.2. A proposta das empresas deverá atender todas as condições, impostas na própria descrição/ especificação do objeto.

9.1.3. Contato em caso de Dúvidas: [REDACTED] Aux Fisc Adm; Tel.: (92) 98421-1146; e-mail: fiscadm@pqrmnt12.eb.mil.br.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com



os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar, e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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



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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas.

18.2. A contratação objeto desta licitação é serviço de natureza continuada, porém, sem dedicação de mão de obra exclusiva, sendo nesse caso, ato discricionário da Administração exigir garantia.

18.3. Considerando os objetivos alcançados na última contratação, conforme estudos preliminares, as ações de contingência apresentadas em relação aos riscos levantados, a baixa complexabilidade técnica do objeto e o pouco risco financeiro, tendo em vista, tratar-se de contratação feita de acordo com a necessidade; a exigência de garantia torna-se desnecessária.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

263

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior

ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

264
 AB
 Manaus

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
	Para os itens a seguir, deixar de:	
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/ contrato;	01

FL. Nº 205

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7. 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.

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

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

19.9. 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.

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21ª L. 11.000
FL. Nº 266
3
TOMADA

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

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

22.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.1 Valor Global: R\$ 55.040,00 (cinquenta e cinco mil e quarenta reais)

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

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

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

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 55.040,00 (cinquenta e cinco mil e quarenta reais)

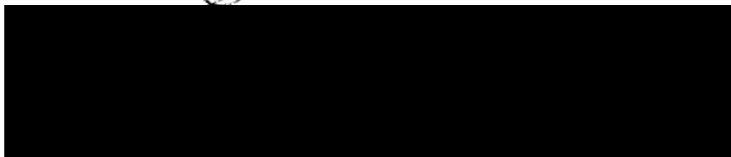


De acordo:

A black rectangular redaction box covering a signature.

Ciência do fiscal administrativo:

Manaus - AM, 11 de agosto de 2022.

A black rectangular redaction box covering a signature.

MANAUS
11/08/2022
FLN. 208
3

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o conteúdo deste Termo de Referência com fulcro no Inciso II, do Art. 14, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, em face de atender às necessidades do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar para contratação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea.

Considerando as características do objeto da licitação, julgo conveniente adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) com fulcro nos incisos I, II, III e IV do Art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Cabe ressaltar que, para a contratação em tela, o Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar dispõe de recursos específicos que são repassados regularmente no transcorrer do Exercício, não causando impacto orçamentário e os recursos são compatíveis com o plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Manaus – AM, 11 de agosto de 2022.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO / 12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS**

12ª Cia MB / 1969
FL. Nº 269
B
Pública

TERMO DE JUSTIFICATIVA

1. O Pq R Mnt/12 participa do processo em andamento, cujo objeto, é a contratação de empresa ou agência para prestação de serviço de agenciamento de viagens.
2. Há a necessidade de aquisição de passagens para suprir as demandas de deslocamentos de militares envolvidos em missões da vida vegetativa da OM, bem como outras operações e capacitações no qual o Pq R Mnt/12 encontra-se inserido. As atividades envolvem deslocamentos para capacitação de militares em outras Organizações Militares, outros órgãos e empresas especializadas e viagens para reuniões de coordenação.
3. Do exposto, considero que a contratação aqui pretendida se torna essencial e imprescindível para o andamento das atividades do Pq R Mnt/12. A Contratação se dará por meio de pregão eletrônico, pois atende a Administração e o interesse Público.

Manaus - AM, 11 de agosto de 2022.




Memória de Cálculo

270
270
B

PREÇO ATUALIZADOS, CONSIDERANDO AQUISIÇÕES DE PASSAGENS ENTRE 10 E 15 DIAS

ORD	ANO	DESCRIÇÃO/EVENTO	DESTINO	VALORES CORRIGIDOS
1	2022	Realizar o Estágio Setorial de Oficial de Prevenção de Acidentes, Gerenciamento de Riscos e Identificador de Fatores de Acidentes/ 2022.	SÃO PAULO-SP	R\$ 4.129,26
2	2022	Realizar o Simpósio de Manutenção para os Comandantes de Organizações Militares Logísticas de Manutenção/2022, de 9 AGO 22 a 12 AGO 22, no 9º Gpt Log, na Guarnição de Campo Grande-MS.	CAMPO GRANDE-MS	R\$ 4.390,00
3	2022	Reunião de Coordenação na Diretoria de Material	BRASÍLIA-DF	R\$ 4.404,00
4	2021	Realização de exames para a realização do curso de operação de estação aeronáutica e de informações aeronáuticas da aviação do Exército - 2022.	TAUBATÉ-SP	R\$ 3.358,00
5	2021	Visita as empresas EUITRON - São Carlos e ARES no Rio de Janeiro com a finalidade de estudo e apresentação de soluções de problemas relacionados a itens de difícil aquisição referente a VBC LEOPARD 1A5.	RIO DE JANEIRO-RJ	R\$ 2.675,00
6	2021	DESIGNAÇÃO PARA REALIAÇÃO DO ESTÁGIO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL EM MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA VRE COINHA DE CAMPANA ARPA.	BRASÍLIA-DF	R\$ 4.404,00
7	2021	Realização de curso de preparação para o comando, chefia e direção de OM, e PMGU "CPCOM" – 2021	BRASÍLIA-DF	R\$ 4.404,00
8	2019	ESTÁGIO DE CAPACITAÇÃO EM MANUTENÇÃO DAS METRALHADORAS 5,56mm MINIMI, 7,62mm MAG e .50 M2 HB BROWNING a se realizado no Batalhão de Manutenção de Suprimento e Armamento (BMSA).	RIO DE JANEIRO-RJ	R\$ 2.675,00
9	2018	Por ter sido designado a participar do Estágio de Capacitação de Pessoal / VTNE MBB Volkswagem, 5 Ton, Worker, que será realizado no período de 13 a 17 Ago 18, no 2º Batalhão Logístico Leve, em Campinas/SP.	CAMPINAS-SP	R\$ 3.351,00
10	2018	Estágio de manutenção e operação de motor de popa no Centro de Instrução de Engenharia em Araguari-MG.	ARAGUARI-MG	R\$ 3.363,00
11	2018	Participação em Estágio de Capacitação de militares em Curso de Manutenção de Fuzil 7,62 mm – FAL	CURITIBA-PR	R\$ 1.602,00
12	2018	Participação no Estágio de Manutenção de Embarcação Guardian no Ano de 2018 (EMEGD/18) em Campo Grande-MS	CAMPO GRANDE-MS	R\$ 4.390,00
13	2018	Realização de Exames Preliminares para o Curso Básico de Inteligência. Centro de Custo: 80108.	BRASÍLIA-DF	R\$ 4.404,00
14	2018	Estágio de Manutenção de 1º, 2º e 3º escalão do Fz 5.556mm.	RIO DE JANEIRO-RJ	R\$ 2.675,00
15	2018	Implantação Sistema Logístico de Manutenção e Sistema de Controle de Combustível	SANTA MARIA-RS	R\$ 4.846,00
				R\$ 55.070,26

Manaus-AM, 11 de agosto de 2022.

[Redacted Signature]

Resumo da Manifestação de Interesse

Órgão da UASG	UASG Gerenciadora	Nº da IRP		
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CO	160022 - 00029/2022		
Situação da IRP	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Data Provável da Licitação	Prazo Estimado de Validade da Ata
Encerrada	Pregão Eletrônico	Menor Preço	05/09/2022	12 meses
Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD			
Não	Sim			

Objeto

Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens. Compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Motivo para Adesão ao Processo de Contratação por SRP

A justificativa encontra-se no ETP.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Interessado

Nome	CPF	
[REDACTED]	[REDACTED]	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
61		krishna.melo@saude.gov.br
33153366		

Gestor de Compras Substituto

Nome	CPF	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Interessada

Órgão da UASG Interessada	UASG Interessada	
36000 - MINISTERIO DA SAUDE	250110 - COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRI	
Logradouro	Número	Complemento
EDIFÍCIO ANEXO A SALA 317 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE		
Bairro	Município/UF	CEP
	BRASÍLIA/DF	70058900

Itens Propostos

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada	Unidade	1,0000	BRASÍLIA/DF 7873	Aceita
2	Serviço	25828-Contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada	Unidade	1,0000	BRASÍLIA/DF 10744510	Aceita

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.



Adicional

Observação

[Empty text area for observations]

Anexo(s)

Arquivo

Anexado em

Artefatos.zip

11/08/2022

Fechar



Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 25000.111686/2022-16

2. Objeto

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para emissão de voos domésticos, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, militares, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, para realização de reunião de colegiado (etapa nacional), denominada de 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena.

Grupo	Item	Descrição do Item (Objeto)	Unidade de Medida	Quantidade Total
1	1	Prestação de serviço de Agenciamento de viagens, compreendendo, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem e reembolso de Passagem Aérea.	Unidade	7.873
	2	Repasse da passagem aérea, compreendendo os valores da passagem aérea, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas	Unidade	10.744.510

2.1.1. O **item 1** - Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.

2.1.2. O **item 2** - Repasse – voos domésticos compreende: Repasse voos nacionais, valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.

2.1.3 A **execução do item 1** será realizada exclusivamente para a reunião de colegiado (etapa nacional), denominada de 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena.

2.1.4 O **item 2 do quadro acima não será objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes**. Todos os licitantes deverão obrigatoriamente registrar proposta, no valor unitário de R\$ 1,00 (um real), sob pena de desclassificação da proposta. Os licitantes que derem lances e cadastrarem propostas diferentes do valor informado terão suas propostas e lances desclassificados.

2.1.5 Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira do Ministério da Saúde (MS), particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro acima também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.

2.2 Em consulta ao Catálogo de Serviços do Sistema de Serviços Gerais (SIASG) o código pertinente à esta contratação é o de número **25828** – "Contratação de Passagem Aérea junto a Companhia Credenciada".

974
3

3. Descrição da necessidade

Agenciamento de Passagens Aéreas

3.1 Justificativa

3.1.1. Em complemento às disposições constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), faz-se necessário exarar às seguintes observações acerca da necessidade da contratação dos serviços supramencionados.

3.1.2 A Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI tem como uma de suas metas institucionais garantir a participação da população indígena no processo de formulação das políticas de saúde e do controle da sua execução, em todos os níveis de governo.

3.1.3 Deve ser ressaltado que a reunião de colegiado (etapa nacional), denominada de 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena, foi convocada pelo Ministro de Estado da Saúde por meio da Portaria GM/MS nº 1.730, publicada no Diário Oficial da União em 14 de junho de 2018, Seção 1, com objetivo de atualizar a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas (PNASPI).

3.1.4 Nos termos do Regimento da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena, em seu artigo 2º, consta a realização em 3 (três) etapas, a saber: local, distrital e nacional.

3.1.4.1 As Etapas Locais e Distritais, ocorreram no exercício de 2018 e a Etapa Nacional encontrava-se prevista para o período de 27 a 31 de maio de 2019 (Portaria 1730, DE 13 DE JUNHO DE 2018) e posteriormente prorrogada para o período de 09 a 12 de dezembro de 2019 (Portaria nº 2.356, DE 4 DE SETEMBRO DE 2019) e 01 a 04 de julho de 2020 (Resolução CNS nº 639, de 06.12.2019).

3.1.4.2 Para a realização da Etapa Nacional, relevante frisar o Termo de Ajustamento de Conduta Extrajudicial - TAC firmado entre a União, por intermédio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA, a Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI e o Ministério Público Federal, cujo acordo foi pelo emprego de esforços para a realização da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena, cujo descumprimento não justificado poderá acarretar em apuração dos fatos no âmbito disciplinar, sem prejuízo da devida execução do TAC pelos meios devidos, conforme contido na letra "g", do instrumento.

3.1.4.3 Ademais, consta ainda da Portaria GM/MS n.º 1.730/2018 que:

[...]

Art. 5º As despesas com a organização geral para a realização das Etapas da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Ministério da Saúde.

I - Em 2018 deverão onerar a ação 20YP - Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Indígena; e,

II - Em 2019, a despesa deverá onerar o orçamento daquele exercício, em ação específica.

Parágrafo único. O Ministério da Saúde arcará com as despesas de hospedagem, transporte e alimentação de todos os Delegados que participarão da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena durante a realização da sua etapa nacional. (Grifo nosso)

3.1.4.4 Vale destacar que em razão da situação de emergência em saúde pública ocorrida, findou no adiamento da realização da 6ª CNSI e, em virtude disso, foi publicada a Resolução nº 673, de 27 de abril de 2022, que dispõe sobre a prorrogação da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena, resolvendo pela alteração do período do evento da Etapa Nacional para 14 a 18 de novembro de 2022.

3.1.5 Desse modo, para a realização da etapa nacional surge a necessidade de aquisição de passagens visando suprir as demandas de deslocamentos dos participantes inscritos no evento, considerando o quantitativo de delegados distribuídos nas 5 (cinco) regiões do país e demais inscritos, tais como, convidados, palestrantes, comissão organizadora.

3.1.6 Ocorre que, no dia 01/08/2022, em reunião de planejamento, a Coordenação de Gestão Técnica Administrativa (COGAD), informou que não conseguiria atender a demanda de passagens aéreas requisitadas em virtude da ausência de saldo do Contrato sob o n.º 50/2022, firmado com o Ministério da Saúde, no limite do quantitativo destinado à esta Secretaria..

3.1.7 Na oportunidade, informamos ainda, que atendendo ao princípio da eficiência, o presente instrumento destina-se em localizar Intenções de Registro de Preços em aberto para garantia de participação, por se mostrar medida mais vantajosa e



célere, visto que é inviável a realização de Pregão Eletrônico, pois notoriamente, o prazo do procedimento é mais longo, o que fatalmente incidirá em elevação dos custos das passagens aéreas, comportamento comum do mercado.

3.1.8. Diante disso, em pesquisa localizou-se apenas um único registro, referente a IRP 160022 - 00029/2022 do 21ª Companhia de Engenharia de Construção, para eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, cuja previsão de abertura do certame será em 05/09/2022, conforme *print* abaixo:



Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Interação de Registro de Preço IRP

Ministério da Economia

* Filtros da Consulta

UASG Gerenciadora
 N° da IRP
 Situação da IRP (Permite Múltipla Seleção)

* Parâmetro

- Aberta
- Análise/Negociação
- Confirmação
- Encerrada
- Transferida

 Município/UF da UASG Gerenciadora
 Material de Interesse
 Serviço de Interesse

* Parâmetro: 25828-Contratação de Passagem Aérea Junto a Com. Consultar

Pesquisar
Fechar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

UASG Gerenciadora	N° da IRP	Data Provável da Licitação	Situação da IRP	Objeto	Ações
160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO	160022 - 00029/2022	05/09/2022	Aberta	Eventual contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagem, reembolso e repasse de passagem aérea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.	Resumo

Um registro encontrado.

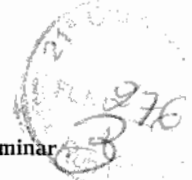
Solução SERPRO

3.1.9 Atualmente, o Ministério da Saúde mantém o Contrato n.º 50/2022, com o mesmo objeto, entretanto, não foi prevista a demanda da 6ª CNSI quando da instrução processual, portanto, não dispo de contratação de quantitativo para atendimento da conferência.

3.1.10 Desse modo, faz-se necessária a pretendida contratação, em atendimento às necessidades da Secretaria Especial de Saúde Indígena/MS de emissões de passagens aéreas aos participantes para a reunião de colegiado, denominada da 6ª Conferência Nacional de Saúde Indígena, confirme acordado no TAC acima mencionado, garantindo a continuidade dos serviços de saúde e a alteração das políticas de saúde.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------



Coordenação-Geral de Participação Social na Saúde Indígena - Ghislaine Maria de Oliveira Barros
CGPSI/SESAI

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos Necessários ao Atendimento

5.1.1. Na disponibilização pela Contratada de sistema eletrônico que possibilite o acesso dos solicitantes do MS para realizar os procedimentos de cotação e reserva. A Contratada deverá realizar apresentação do referido sistema aos solicitantes de passagens, bem como fornecer logins e senhas exclusivos.

5.1.2. A Contratada deverá se atentar aos normativos vigentes que regem a emissões de passagens aéreas do Governo Federal.

5.1.3. As Propostas de Concessões de Diárias e Passagens (PCDPs), registradas no SCDP, é o meio pelo qual os solicitantes de passagens do MS registram as informações necessárias para as emissões dos bilhetes de passagens. A Contratada terá acesso exclusivo para acessar o SCDP e realizar os procedimentos de emissões. Após emissão dos bilhetes a Contratada deverá anexar ao SCDP o bilhete emitido e realizar os procedimentos de baixa.

5.1.4. A pretendida contratação possui quantitativo estimado de emissões. Quando do surgimento da necessidade de deslocamentos de servidores, militares, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, a PCDP será registrada no SCDP. Em situação excepcionais que impossibilite o uso do sistema eletrônico de cotação, os solicitantes de passagens aéreas encaminharão e-mail à Contratada que deverá realizar os procedimentos de cotação, reserva, remarcação, cancelamento e emissão de passagens, respeitando-se todos os prazos dispostos.

5.1.5. A escolha do bilhete de passagem a ser emitido deve seguir os parâmetros:

5.1.5.1. melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da atividade do participante no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

5.1.5.2. o voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

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

5.1.5.4. deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs do início previsto dos trabalhos do evento ou missão; e

5.1.5.5. Os demais procedimentos necessários à prestação dos serviços serão detalhados no decorrer deste instrumento.

5.2 Da Natureza Continuada ou Não do Serviço

5.2.1. A Orientação Normativa AGU nº 08, de 1º/4/2009 firma o entendimento de que "o fornecimento de passagens aéreas e terrestres se enquadra no conceito de serviços previsto no inciso II, do art. 6º, da Lei 8.666/93".

5.2.2. De acordo com o Despacho nº 503/2005 aprovado pelo Advogado Geral da União, em 7/4/2006, os serviços de agenciamento de viagens caracterizam-se como prestação e serviços continuados, admitindo-se a prorrogação, adstrita aos créditos orçamentários e ao interesse da Administração desde que preenchido os requisitos do item 3, do anexo IX, da IN 05 /2017 - Seges.

5.3 Vigência do Contrato

5.3.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura podendo, a critério da Contratante mediante termo aditivo a ser prorrogado, conforme previsto no inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5.4 Transição Gradual com Transferência de Conhecimento, Tecnologia e Técnicas Empregadas

5.4.4 Considerando que a prestação de serviços de agenciamento de viagens amplamente difundida no mercado, não abrange a aplicação de conhecimento, tecnologia e técnicas complexas, entendemos não ser necessário estabelecer requisitos relativos à transição contratual.

6. Fundamentos Legais

6.1. O presente objeto está fundamentado:

6.1.1 Lei nº 8.666/93;

6.1.2. Lei nº 10.520/2002;

6.1.3. Decreto 7.892/2013;

6.1.4 Decreto 10.024/2019

6.1.5. Decreto Lei 200/1967

6.1.6 Instrução Normativa n.º 05/2017- Seges;

6.1.7 Instrução Normativa n.º 73/2020- Seges;

6.1.8 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS – DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada. Abril de 2020.

7. Levantamento de Mercado

7.1 As soluções de mercado encontradas foram:

a) Agenciamento – Serviço prestado por agência de viagens e turismo compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e outros serviços correlatos. O agenciamento pode ser feito por meio de posto avançado de serviços ou somente de forma remota (e-mail e telefone).

b) Compra Direta – Trata-se da aquisição de passagens aéreas diretamente das companhias aéreas credenciadas pelo Governo Federal, sem o intermédio de Agência de Viagens e Turismo, por meio de sistema informatizado que permite realizar a cotação, a reserva e a emissão dos bilhetes em tempo real, com aplicação automática dos benefícios fixados nos acordos corporativos firmados com as credenciadas, a exemplo dos descontos sobre tarifas.

7.2 A escolha pelo agenciamento de viagens advém da impossibilidade de realizar a compra de passagens via Compra Direta /Aquisição Direta, uma vez que esta solução promovido pela Central de Compras do Ministério da Economia encontra-se em fase de testes e o projeto piloto só foi implantado na Controladoria-Geral da União (CGU) e no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

7.3 Assim, a única forma de aquisição de passagens aéreas, pela Administração Pública Federal, é através da contratação de uma agência de viagens, nos moldes estabelecidos nos normativos vigentes.

7.4 Os serviços de agenciamento de viagens são prestados por empresas que possuem o certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 11.771/2008, art. 22 e Decreto nº 7.381/2010, art. 18) como agência de turismo.

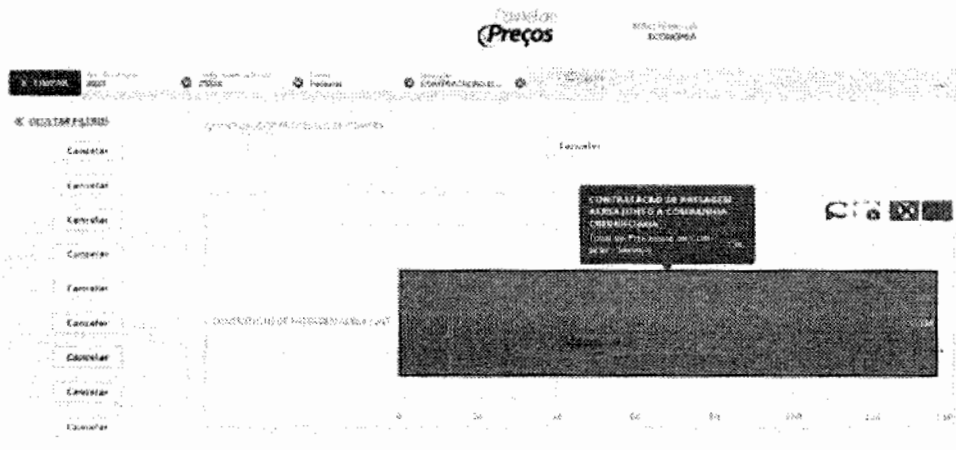
7.5 Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela lei Nº 11.182/2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é possível estabelecer previamente os valores a serem praticados por cada companhia aérea Credenciada. Assim, a prestação dos serviços por cada Credenciada dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio do sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagens aéreas do órgão.

PESQUISA DE MERCADO

Contratação de Agenciamento de Viagens no Brasil por Órgão e Entidades Públicas

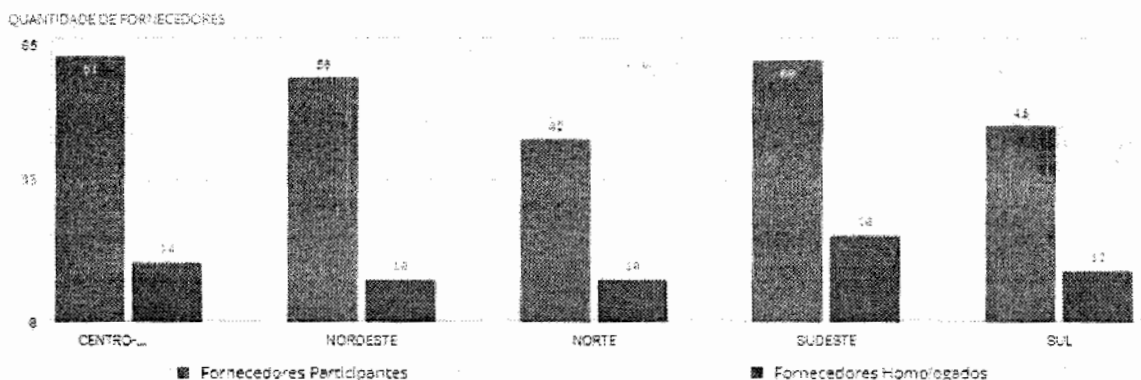
7.5 Em ampla pesquisa realizada no Painel de Preços do Ministério do Planejamento (<https://paineldepresos.planejamento.gov.br/analise-servicos>) adotando como critério de pesquisa o perímetro territorial nacional, contratações de serviços de agenciamento de viagens CATSER 25828, dentre as contratações realizadas no exercício de 2022, observou-se uma considerável quantidade de processos de contratação em âmbito nacional com uma satisfatória quantidade de fornecedores do referido serviço conforme demonstra os quadros a baixo (pesquisa realizada 09/08/2022).

278



7.6 Observa-se que, dentre os 136 processos de contratação, houve uma quantidade considerável de fornecedores homologados em todas as 5 (cinco regiões).

7.7 Ademais, ao restringir a busca para o âmbito das regiões, dentre as contratações realizadas no exercício de 2022, observou-se para a Região Centro-Oeste 14 (quatorze) processos de contratação realizados na referida região, com uma quantidade consideravelmente satisfatória de fornecedores dentre participantes e homologados.



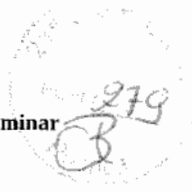
8. Descrição da solução como um todo

8.1 Detalhamento dos serviços

8.1.1 Somente as agências de turismo certificadas junto ao Ministério do Turismo podem realizar a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, isto é, emissão de passagens aéreas, que permitem o deslocamento dos participantes no interesse do MS.

8.2 Das Disposições Gerais

8.2.1 Os serviços serão prestados mediante as informações registradas na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), por meio de acesso exclusivo ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) disponibilizado à contratada.



8.2.3 Para o perfeito cumprimento do objeto, a contratada deverá dispor de central de atendimento para execução dos serviços demandados, devendo as requisições serem realizadas pelos servidores formalmente designados pela Contratante, diretamente no SCDP ou, em situações de indisponibilidade do sistema, por e-mail.

8.2.4 Os bilhetes de passagem de voos domésticos emitidos por solicitação via e-mail deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação e reserva realizadas pela contratada.

8.2.5 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de registro no SCDP tão logo seja normalizado o acesso ao referido sistema.

8.2.6 Manter equipe preparada e capacitada para operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

8.2.7 Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas.

8.2.8 As tarifas praticadas devem ser aquelas praticadas pelas Companhias Aéreas, sem comissionamento. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados à Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

8.2.9 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

8.2.10 Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

8.2.11 As emissões dos bilhetes de passagens aéreas serão feitas e autorizadas através do Sistema de Concessão de Diária e Passagens - SCDP, de utilização obrigatória pelos Órgãos da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conforme art. 12-A do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

8.2.12 A Contratada deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos, celulares/whatsapp e e-mails.

8.2.13 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Contratada.

8.2.14 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo MS.

8.2.15 Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados.

8.2.16 Fornecer assentos que atendam a casos particulares/especiais de comorbidades em razão das necessidades do passageiro.

8.2.17 Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens.

8.2.18 É requisitado às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

8.3 Central de Atendimento

8.3.1 A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), pelo SCDP, whatsapp e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados, a partir do primeiro dia de execução do contrato.

8.3.2 Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens, whatsapp e sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à contratante no momento da assinatura do contrato.

8.3.3 A Contratada deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas, seja por sistema, e-mail, whatsapp ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

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

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

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

8.3.7 A Contratante deverá disponibilizar à Contratada, as relações contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitarem a prestação de serviços:

- nome;
- e-mail institucional;
- matrícula no SIAPE;
- unidade de vinculação;
- telefone; e
- número do CPF.

8.3.8 O envio das relações citadas no item anterior é indispensável para o início da execução contratual por parte da Contratada, para as demandas solicitadas via sistema, e-mail, whatsapp ou telefone.

8.3.11 As solicitações encaminhadas à Contratada, por e-mail, deverão conter as mesmas informações previstas nos itens de pedido de cotação e outras necessárias para o atendimento da demanda.

8.4 Emissão de Bilhetes de Passagens – Voos Domésticos

8.4.1 Este serviço compreende:

8.4.1.1 **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela Contratada, visando auxiliar a análise e escolha de melhores opções de voos, dentre eles:

8.4.1.1.1 quando não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para o MS;

8.4.1.1.2 em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade ao MS, e

8.4.1.1.3 dentre outros.

8.4.1.2 **Cotação:** deve refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, contendo no mínimo as seguintes informações:

- companhia aérea;
- país/cidades de origem e destino;
- duração do voo;
- quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- valor da tarifa;
- valor da taxa de embarque; e
- valor da taxa de remarcação, se houver.

8.4.1.2.1 Em caso de indisponibilidade do sistema, o pedido de cotação deve ser enviado à Contratada, por e-mail, contendo no mínimo as seguintes informações:

- número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;



- nome da unidade solicitante;
- nome do solicitante/fiscal,
- e-mail e telefone do solicitante/fiscal;
- tipo de viagem;
- natureza de viagem;
- data prevista da partida;
- data prevista do retorno;
- cidade de origem;
- cidade de destino;
- nome completo do passageiro;
- data de nascimento do passageiro;
- CPF do passageiro;
- telefone para contato do passageiro;
- endereço eletrônico do passageiro;
- classe de voo: econômica;
- horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino; e
- eventual deficiência do passageiro.

8.4.1.2.2 A Contratada deverá, submeter à apreciação da Contratante, as opções de voos disponíveis (cotação), por e-mail, para escolha e solicitação da reserva.

8.4.1.2.3 Encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante nos prazos de 2 (duas) horas;

8.4.1.3 **Reserva:** deve ser discriminada por trecho com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior, bem como, o código de reserva, data e hora de validade da reserva e demais dados para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação.

8.4.1.3.1 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

8.4.1.3.2 Em caso de indisponibilidade do sistema, a reserva deve ser enviado pela Contratada, por e-mail à Contratante.

8.4.1.4 **Emissão:** será realizada pela Contratada, com base nas informações de cotação e reserva contidas nas etapas anteriores.

8.4.1.4.1 após a emissão, os bilhetes de passagem serão encaminhados, pela Contratada, à unidade solicitante e ao passageiro, por e-mail, bem como, deverá anexá-los ao SCDP;

8.4.1.4.2 deve constar nos bilhetes de passagens aéreas emitidos, o contato telefônico da agência de viagens para prestarem informações necessárias e esclarecimentos aos passageiros referente a viagem;

8.4.1.4.3 em caso de indisponibilidade do sistema, o bilhete de passagem emitido deve ser enviado pela Contratada, por e-mail, à unidade solicitante para conferência e cadastramento no SCDP;

8.4.1.4.4 a Contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 02 (duas) horas, no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela Contratada; e



8.4.1.4.5 havendo expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

8.5 Alteração de Bilhete de Passagem

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

8.5.2 As alterações de bilhetes de passagem serão requeridas pela unidade solicitante, pelo SCDP ou por e-mail, discriminadas por trecho.

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

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

8.5.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

8.5.6 A Contratada poderá, em casos excepcionais, por solicitação direta do passageiro remarcar passagem aérea emitida pela Administração Pública para atender interesse particular, desde que todos e quaisquer custos da alteração, inclusive eventuais multas de cancelamento, no caso de não utilização do bilhete, seja arcada inteiramente pelo passageiro, não gerando nenhum ônus a Administração.

8.5.7 Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizadas ou determinadas pela Administração, conforme Art. 18-B, da IN/SLTI/MPOG nº 3/2015.

8.5.8 O servidor poderá dispensar o uso da passagem concedida pela Administração, desde que arque com os custos de alteração do bilhete emitido ou, em caso de não utilização, arque com as tarifas de cancelamento do bilhete, que não devem ser atribuídas à Administração.

8.5.9 A alteração restringe a permanência do servidor no local, ainda que no exterior e fora do período de autorização, desde que o período extrapolado seja o de descanso semanal remunerado ou feriado, mesmo que algum dos trechos aéreos tenha sido franqueado pela Administração.

8.6 Cancelamento de Bilhetes de Passagem

8.6.1 Este serviço compreende:

8.6.1.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda.

8.6.1.1.1 A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à central de atendimento da Contratada, pelo SCDP ou por e-mail, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.6.1.1.2 Após o recebimento da informação acima, a Contratada deverá efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

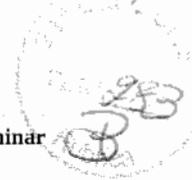
8.6.1.1.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório por unidade para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

8.6.1.2 Cancelamento originado de demanda de alteração, ocorre em duas situações:

8.6.1.2.1 quando analisadas as cotações, a unidade solicitante verifica que há melhor relação custo X benefício com nova emissão, e não com a remarcação do bilhete de passagem; e

8.6.1.2.2 quando houver inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

8.6.1.2.3 Para as situações acima, a Contratada deverá efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso, cobrança de remuneração pela nova emissão.



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

8.7 Reembolso

8.7.1 Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

8.7.2 A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

8.7.3 O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por unidade solicitante.

8.7.4 Na impossibilidade do reembolso ser realizado mediante glosa em fatura, será emitido GRU, no valor da nota de crédito correspondente aos reembolsos pendentes.

8.7.4 A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagem cancelados, alterados e não utilizados. O relatório deve ser apresentado a fiscalização administrativa juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- unidade solicitante;
- dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- valor pago;
- valor da multa; e
- valor do crédito.

8.7.4.1 Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

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

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

8.7.7 O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades, previstos na legislação vigente.

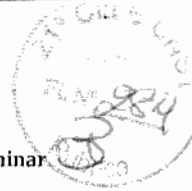
9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1 Para determinar os quantitativos de bilhetes foram considerados os trechos das regiões dos participantes, dentre delegados eleitos e natos, convidados e trabalhadores da saúde (comissões), bem como a logística de transporte, considerando os voos comerciais mais próximos das terras indígenas.

Segmentos	Eleitos Dsei	Eleitos Entidades e Instituições Nacionais	Eleitos Conselheiros Nacionais de Saúde	Eleitos Conselheiros FPCONDISI	Total Parcial	5% Convidados	Total
Total Máximo Estimado	1.648	80	48	34	1.810	91	1.901

9.2 Necessidade de bilhetes aéreos para a 6ª CNSI:

	QUANTIDADE	QUANTIDADES DE TRECHOS	Nº DE	TRECHOS POR



REGIÃO	DSEI	CIDADES	DE EMISSÕES NECESSÁRIAS	AÉREOS SAINDO DO MESMO LOCAL	DELEGADOS	DESLOCAMENTO
REGIÃO NORTE 1	ALTO RIO NEGRO	São Gabriel/Manaus/Brasília	320	160	80	SJL/MAO
						MAO/SJL
						MAO/BSB
						BSB/MAO
	ALTO RIO SOLIMÕES	Tabatinga/Manaus/Brasília	544	272	136	TBT/MAO
						MAO/TBT
						MAO/BSB
						BSB/MAO
	MANAUS	Manaus/Brasília	128	128	64	MAO/BSB
						BSB/MAO
	MÉDIO RIO PURUS	Lábrea/Manaus ou Porto Velho	64	32	16	LBR/MAO
						MAO/LBR
						MAO/BSB
						BSB/MAO
	MÉDIO RIO SOLIMÕES	Tefé/Manaus/Brasília	192	96	48	TFF/MAO
						MAO/TFF
						MAO/BSB
						BSB/MAO
PARINTINS	Parintins/Manaus/Brasília	128	64	32	PIN/MAO	
					MAO/PIN	
					MAO/BSB	
					BSB/MAO	
VALE DO JAVARI	Atalaia/Tabatinga/Manaus/Brasília	64	32	16	ATALAIA – FLUVIAL	
					TBT/MAO	
					MAO/TBT	
					MAO/BSB	
SUBTOTAL			1440	784	392	BSB/MAO
REGIÃO NORTE 2	ALTAMIRA	Altamira/Belém/Brasília	64	32	16	ATM/BEL
						BEL/BSB
						BSB/BEL
						BEL/ATM
	ALTO RIO JURUÁ	Cruzeiro do Sul/Rio Branco/Brasília	160	80	40	CZS/RBR
						RBR/BSB
						RBR/CZS
						BSB/RBR
	ALTO RIO PURUS	Rio Branco/Brasília	64	64	32	RBR/BSB
						BSB/RBR
	AMAPÁ E NORTE DO PARÁ	Macapá/Brasília	48	48	24	MCP/BSB
						BSB/MCP
GUAMÁ-TOCANTINS	Belém/Brasília	64	64	32	BEL/BSB	
					BSB/BEL	
KAIAPÓ DO PARÁ	Palmas/Brasília	32	32	16	PMW/BSB	
					BSB/PMW	
						BVB/BSB