

Termo de Referência 10/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2023	154048-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	SAMIA ALVES DOS SANTOS	09/08/2024 16:03 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23111.009907 /2023-91

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviço de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos e Contratação de prestação de serviço de gerenciamento de hospedagem, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos Estudos Técnicos Preliminares.

GRUPO 1 - UFPI					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	O SERVIÇO COMPREENDE	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	VALOR ESTIMADO PARA 5 ANOS
1	Taxa de Agenciamento de viagem - 1010 serviços (Passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem).	3719	O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem nacional (900 bilhetes), internacional (10 bilhetes) e cotação e emissão de seguro viagem (seguro viagem para 10 viagens). Compreende ainda, 100 serviços de Alteração (Remarcação), cancelamento e reembolso, totalizando 1010 serviços.	R\$10,10	R\$50,50

2	Repasse - 900 viagens /voos domésticos.	3719	O item compreende: 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.	R\$863.383,92	R\$4.316.919,60
3	Repasse - 10 viagens /voos internacionais.	3719	O item compreende: Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.	R\$200.000,00	R\$1.000.000,00
4	Repasse - 10 Seguro internacional.	3719	O item compreende: Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	R\$5.000,00	R\$25.000,00
VALOR TOTAL				R\$1.068.394,02	R\$5.341.970,10

GRUPO 2- UFDPAr

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	O SERVIÇO COMPREENDE	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	VALOR ESTIMADO PARA 5 ANOS
1	Taxa de Agenciamento de viagem - 286 serviços (Passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem).	3719	O item compreende: Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem nacional (210 bilhetes), internacional (6 bilhetes) e cotação e emissão de seguro viagem (seguro viagem para 6 viagens). Compreende ainda, 70 serviços de Alteração (Remarcação),	R\$2,86	R\$14,30

			cancelamento e reembolso, totalizando 286 serviços.		
2	Repasse - 210 viagens/voos domésticos.	3719	O item compreende: 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.	R\$368.150,28	R\$1.840.751,40
3	Repasse – 6 viagens/voos internacionais.	3719	O item compreende: Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos.	R\$70.000,00	R\$350.000,00
4	Repasse - 6 Seguro internacional.	3719	O item compreende: Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	R\$3.000,00	R\$15.000,00
VALOR TOTAL				R\$441.150,28	R\$2.205.765,70

GRUPO 3 - UFPI

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	O SERVIÇO COMPREENDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES	VALOR ESTIMADO PARA ANOS
1	Taxa de Gerenciamento de hospedagem – Busca de hotéis e reserva de apartamentos.	3719	Busca de hotéis, reserva e alteração/cancelamento de apartamentos simples e duplo, com café da manhã.	R\$ 54,80	R\$ 24.660,00	R \$ 123.300,00

2	Repasse Hospedagem café da manhã	com 3719	repasse de valores referente às hospedagens /cancelamentos de hospedagem com café da manhã, em apartamentos simples ou duplos.	*****	R\$ 17.262,00	R \$ 668.981,25
				Valor total:	R\$ 41.922,00	R \$ 792.281,25

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

~~1.3 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~ **(Será retirado, visto que a próxima cláusula se adequa melhor ao tipo de serviço continuado)**

OU

1.4O prazo de vigência da contratação é de 05(cinco) anos, contados a partir de // ou da data da indicada no Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4.1 Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista a necessidade constante e rotineira, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os aspectos indicados no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

~~2.2 Os objetos da contratação estão previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:~~ **Texto excluído tendo em vista que será utilizado a versão abaixo**

~~I) ID PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...].~~

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

Dados do Plano de Contratação Anual	Unidade Gestora	
Ano: 2024	UFPI	UFDPAR
ID PCA no PNCP:	06517387000134-0-000001/2024	33519114000100-0-000001/2024
Data de publicação no PNCP:	11/10/2023	19/03/2023
Id do item no PCA:	2280 e 2277	1752
Classe/Grupo:	678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIA TURÍSTICO e 631 - SERVIÇOS DE ALOJAMENTO /RESERVA EM HOTÉIS	678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORA DE TURISMO E GUIATURÍSTICO
Identificador da Futura Contratação:	154048-19/2024	156680-3/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

~~3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.~~ **Texto excluído tendo em vista que será utilizado a versão abaixo**

3.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 6 (seis) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Para o serviço de gerenciamento de hospedagem, deverá ser observado, preferencialmente, a busca de hotéis três estrelas ou equivalentes, que observem a redução do consumo de energia elétrica e de água e apliquem medidas permanentes para o gerenciamento de resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem.

(Retirar as cláusula abaixo por não se aplicar ao tipo de serviço, pois não cabe indicação de marcas)

~~Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~1. 1.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~1. 1.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~1.3.1. ...~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~ **Retirar as cláusula abaixo por não se aplicar ao tipo de serviço, pois não cabe Declaração de fabricante sobre empresas representantes ou credenciadas)**

~~1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato~~

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. (

OU

4.6 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: **Retirar as cláusula abaixo por não se aplicar ao tipo de serviço**

~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

~~1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ~~pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar~~, por não se aplicar ao objeto da contratação.

~~OU Retirar as cláusula abaixo por não se aplicar ao tipo de serviço.~~

- ~~1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.~~
- ~~2. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~
- ~~3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~
- ~~4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Vistoria

4.13 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

~~OU Retirar as cláusula abaixo por não se aplicar ao tipo de serviço, uma vez que o serviço ocorrerá por meio de comunicação eletrônica (emails, mensagens de texto, sistemas informatizados, etc)~~

- ~~1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.~~
- ~~2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~
- ~~3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

~~4.16.1... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.16.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

- ~~1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~
- ~~2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O Início da execução do objeto será a partir do início da vigência do contrato.

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos* encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

~~Cronograma de realização dos serviços:~~ Retirar a cláusula por não se aplicar ao tipo de serviço

~~Etapas ... Período / a partir de / após concluído~~ Retirar a cláusula por não se aplicar ao tipo de serviço

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma eletrônica/ automatizada conforme detalhado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.3 *Os serviços serão prestados em horário regular de expediente da UFPI, entre 08h00 às 18h00 (horário local), de segunda a sexta-feira. Após o horário estipulado, nos fins-de-semana e feriados, a contratada deverá manter funcionário em serviço de plantão para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante telefones fixos, celulares e e-mails do serviço de plantão, ou tipos ferramentas tecnológicas que atendam o propósito da comunicação eficaz e registradas.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4 *A execução contratual observará as rotinas descritas nos tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares para o serviço de Agenciamento de Viagem e para o serviço de Gerenciamento de Hospedagem.*

~~Materiais a serem disponibilizados~~

~~5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o email direto do responsável junto à UFPI, sendo que as cotações/reservas, assim como, informações sobre multas, reembolsos e outras intercorrências, devem ser enviadas com clareza, para o email da UFPI, a ser divulgado.~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *A demanda do órgão tem como base as informações contidas nos tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares para o serviço de Agenciamento de Viagem e para o serviço de Gerenciamento de Hospedagem.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

~~OU~~

~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

1. ~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...]; Retirar a cláusula por não se aplicar ao tipo de serviço, uma vez que não há necessidade de transferência de informações para outra contratada que venha a assumir a prestação de serviços em virtude de nova licitação.~~ Ou
2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

~~6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.~~

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

~~A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~
Retirar a cláusula por não se aplicar ao tipo de serviço., uma vez que a comunicação será de forma eletrônica.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). *A equipe de fiscalização fará os contatos necessários com a empresa contratada, para articulações de como será o desenvolvimento da prestação do serviço.*

A fiscalização contratual terá como referência, para desenvolvimento das suas atividades, as rotinas indicadas na PORTARIA PRAD/UFPI Nº 21 DE 25 DE JANEIRO DE 2022, que estabelece normas e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos, exceto contratos de obras e serviços de engenharia, bem como suas atualizações, ou outra norma complementar da UFPI que venha a ser editada.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV); No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. (...)

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

~~O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.~~ **(Substituí pelo texto a seguir, tendo em vistas as rotinas particulares da UFPI)**

A formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, obedecerão às rotinas administrativas da UFPI, a serem repassadas à contradada, em reunião de início da vigência contratual.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ~~previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.:~~

Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços: Índice de Medição dos Resultados - IMR:	
Indicador de Ordens de Serviços Atendidas (IOSA)	
item	descrição
Finalidade;	Garantir o cumprimento das ordens de serviços, conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
Meta a cumprir;	90% dos serviços demandados atendidos dentro do prazo estabelecido.
Instrumento de medição;	Relatório de Ordens de serviço atendidas no Prazo de Execução, gerado por meio do sistema da CONTRATADA ou por extração de dados no SCDP, ou outro relatório produzido pela equipe de fiscalização.
	Mediante emissão de relatório mensal, pela equipe de

Forma de acompanhamento;	fiscalização, que acompanhará a fatura/processo de pagamento.
Periodicidade;	mensal
Mecanismo de Cálculo;	$IOSA = QAt / QT$ QAt: Quantidade de ordens de serviço atendidas dentro do prazo. Qt: Quantidade total de ordens de serviço.
Início de Vigência;	Conforme descrito no contrato
Início da Execução;	Conforme descrito no contrato
Faixas de ajuste no pagamento;	80% < IOSA 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido; IOSA 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido;
Sanções.	45% < IOSA 65%: multa de 10% sobre a fatura correspondente ao mês medido ITES 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao m mês medido + rescisão contratual

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

~~7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;~~

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Finalidade;

7.3.2. Meta a cumprir;

7.3.3. Instrumento de medição;

7.3.4 Forma de acompanhamento;

7.3.5 Periodicidade;

7.3.6 Mecanismo de Cálculo;

7.3.7 Início de Vigência;

7.3.8 Início da Execução;

7.3.9 Faixas de ajuste no pagamento;

7.3.10 Sanções.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **máximo de 15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. 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.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

1. O Contratado fica obrigado 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.
2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
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.
4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **.....(.....)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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;

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

~~Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~ **(Substitui pelo texto a seguir, tendo em vistas as rotinas particulares da UFPI)**

Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Ocorrendo atraso do pagamento, haverá compensação financeira sobre o valor devido, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma e que por essa seja requerida, incidência de taxa de juros moratórios, à base de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da fórmula demonstrada a seguir, para o período compreendido entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice convencionado, assim apurado:

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

TX = percentual de taxa anual = 6% (seis por cento)

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

~~Antecipação de pagamento~~ **Retirar cláusulas, tendo em vista que situação não se enquadra ao objeto**

~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no~~

~~presente tópico.~~

~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/ correspondente ao valor da antecipação de pagamento~~

~~de R\$ (valor por extenso), tão logo (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a~~

~~garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~(...)~~

~~:-)~~

~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a~~

~~data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU~~

~~nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de %.~~

~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]** ~~OU~~

~~(MAIOR DESCONTO)~~ (Menor preço para a taxa administrativa referente ao serviço de agenciamento de viagem e referente ao serviço de gerenciamento de hospedagem))

Regime de execução

O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~ Substituído pelo texto a seguir:

Possuir Cadastro junto ao Ministério do Turismo, conforme art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381

/2010.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ~~[Estadual/Distrital]~~ ou ~~[Municipal/Distrital]~~ relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda ~~[Estadual/Distrital]~~ ou ~~[Municipal/Distrital]~~ do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ~~[Estadual/Distrital]~~ ou ~~[Municipal/Distrital]~~ relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.25.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo]** de% [até 10%] do **[valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]**.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.31.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32.1.1. [...];

8.32.1.2. [...];

8.32.1.3. [...].

8.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.547.735,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação para agenciamento de viagens e gerenciamento de hospedagem é de R\$ **R\$ 8.303.027,05** para cinco anos de contratação, e de **R\$ 1.660.602,55** para 12 meses, conforme custos unitários apostos na cláusula 1.1 deste termo de referência e conforme *tabela abaixo*:

Grupos	Valor estimado Anual	Valor estimado 5 anos
Grupo I	R\$ 1.068.394,02	R\$ 5.341.970,10
Grupo II	R\$ 441.150,28	R\$ 2.205.765,70
Grupo III	R\$ 151.058,25	R\$ 755.291,25
Valor total da contratação	R\$ 1.660.602,55	R\$ 8.303.027,05

OU

~~O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

OU

~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tomado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

~~Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021,~~

~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados,~~

~~serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou~~

~~poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Definições

11. DEFINIÇÕES

11.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

1. **AGENCIAMENTO DE VIAGENS** – serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de bilhete de passagem e de seguro viagem;

1. **BILHETE DE PASSAGEM** – documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da taxa de embarque, as regras e o valor da tarifa, podendo contemplar um ou mais trechos da viagem;

2. **CONTRATADA** – fornecedor registrado que firmar contrato com a contratante para a prestação dos serviços objeto da licitação;

3. **CONTRATANTE** – o órgão ou entidade que firmar contrato com fornecedor registrado;

4. **SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, sendo o sistema de uso obrigatório pelos órgãos e entidades, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;

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

6. **SICAF** – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas (físicas ou jurídicas), interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos e entidades;

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

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

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

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

11. **EMISSÃO**: compreende a pesquisa, reserva e remarcação de voos, emissão de bilhetes e marcação de assentos. Somente para fins de pagamento, deverá ser considerado que a quantidade de requisições de passagens aéreas será a mesma da quantidade de emissões de passagens aéreas, ou seja, a cada requisição de passagem corresponderá a 01 (uma) emissão de passagem, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea;

12. **CANCELAMENTO**: compreende a solicitação de desistência de utilização de bilhete emitido.

13. **DIÁRIA DE HOSPEDAGEM**: preço de hospedagem correspondente à utilização do apartamento e dos serviços incluídos, observados os horários fixados para entrada (check-in) e saída (check-out).

1. APARTAMENTO SIMPLES: Unidade Habitacional com cama, plug de acesso à internet, ar-condicionado, frigobar, telefone, televisor, banheiro privativo. Incluindo CAFÉ DA MANHÃ. Uso exclusivo do hóspede.

1. APARTAMENTO DUPLO: Unidade Habitacional com 02 camas, plug de acesso à internet, ar-condicionado, frigobar, telefone, televisor, banheiro privativo. Incluindo CAFÉ DA MANHÃ. Uso exclusivo do hóspede.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAMIA ALVES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 16:10:28.

LUIZ HENRIQUE DA SILVA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 16:39:37.

PRISCILA MONTEIRO FORTES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/08/2024 às 16:03:15.

MARIANA SANTOS SOUSA BANDEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 17:08:28.