CONTRATO N.º 5/2016

CONTRATO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS** E **P & P TURISMO LTDA EPP.**

A **CVM - Comissão de Valores Mobiliários**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20.050-901), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na delegação de competência conferida pela Portaria/CVM/PTE/nº 108, de 1º de novembro de 2011, pela Superintendente Administrativo-Financeira, Sra. Tania Cristina Lopes Ribeiro, doravante denominada **CVM**, e P & P Turismo LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 06.955.770/0001-74, sediada na Rua Jorge Lacerda, 80E, Sala 602, Ed. San Sebastian, Centro, Chapecó/SC, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. André Couto de Souza, portador(a) da Carteira de Identidade nº 09.55.9818-1, expedida pelo IFP/RJ, e CPF nº 929.185.147-72, tendo em vista o que consta no Processo nº 19957.000543/2016-21 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP Nº 04/2015 e da Ata de Registro de Preços nº 4/2015, ambos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

a) Processo de Compras nº 19957.000543/2016-21 – Edital de Pregão Eletrônico IFMT nº 4/2015 e seus anexos – Termo de Referência CVM (Doc. SEI 70392)

b) Proposta da **CONTRATADA**, emitida em 13/01/2016;

c) Notas de Empenho – 2016NE800103, 2016NE800104, 2016NE800105, 2016NE800106, 2016NE800107 e 2016NE800108

VISTO GAL

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens para as hipóteses não contempladas pela Compra Direta de Passagens Aéreas, compreendendo os serviços de reserva, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, e de agenciamento e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Local de Execução	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de agenciamento de viagens: emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais.	Rio de Janeiro/RJ	140	R$ 0,54	R$ 75,60
2	Serviço de emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	Rio de Janeiro/RJ	125	R$ 0,54	R$ 67,50
3	Emissão de Passagem aérea nacional*	Rio de Janeiro/RJ	15	R$ 582,68	R$ 8.740,20
4	Emissão de Passagem aérea internacional*	Rio de Janeiro/RJ	125	R$ 2.793,24	R$ 349.155,00

* Valores estimados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de **08/02/2016** e encerramento em **07/02/2017**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

VISTO GAL

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O **valor total estimado da contratação é de R$ 358.038,30** (trezentos e cinquenta e oito mil trinta e oito reais e trinta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 173030/17202 - Fonte: 0174
Programa de Trabalho: 04.123.2039.20WU.0001, Elemento de Despesa 339.033
Programa de Trabalho: 04.125.2039.210J.0001, Elemento de Despesa 339.033
Programa de Trabalho: 04.125.2039.210J.0001, Elemento de Despesa 339.033
Programa de Trabalho: 04.125.2039.210J.0001, Elemento de Despesa 339.033
Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001, Elemento de Despesa 339.033
Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001, Elemento de Despesa 339.039

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

VISTO
GAL

5.2 Em relação ao pagamento do serviço de emissão de Seguro Assistência em Viagem Internacional, a **CONTRATADA** receberá o valor correspondente ao menor preço dentre as 3 (três) cotações apresentadas à **CVM** para aprovação, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, adicionada a este o valor correspondente ao agenciamento.

5.3 As Notas Fiscais referentes aos serviços executados deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA** em meio físico e aos cuidados do Fiscal do **CONTRATO** no Setor de Protocolo da CVM, situado na Rua Sete de Setembro, 111 – 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.050-901.

5.3.1 A **CONTRATADA** deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque. No caso de viagens internacionais, a **CONTRATADA** deverá apresentar o custo detalhado do seguro de viagens.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.2. O reajuste será unicamente para os serviços de agenciamento, conforme consignado no Edital e seus anexos.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CVM** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7.2. O Acordo de Níveis de Serviço, Anexo Único, é parte integrante deste Contrato.

7.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo(a) Fiscal do contrato e pelo(a) Fiscal Substituto(a) a serem designados, por meio de Portaria, pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD).

VISTO GAL

7.4. Aos servidores responsáveis pela fiscalização competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dar ciência diretamente à **CONTRATADA**, conforme artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações. Para o caso de impedimento de qualquer dos servidores indicados no quadro acima, serão designados, pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), novos servidores para as funções de fiscalização.

7.5. Compete ao Fiscal indicado pela **CVM** dar recebimento definitivo do serviço realizado, autorizando a emissão de nota fiscal.

7.6. As faltas cometidas pela **CONTRATADA** deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação à **CONTRATADA**, informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários.

7.7. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do artigo 67, parágrafo 2º, e do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

7.8. Caberá à **CONTRATADA** o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal do contrato ou por seu substituto.

7.9. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CVM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte da **CVM** (art. 70 da Lei nº 8.666/93);

7.10. A **CVM** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com este contrato ou com a Proposta apresentada.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da **CVM** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

VISTO
GAL

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CVM** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à **CONTRATADA**:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CVM**, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

VISTO
GAL

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes **CONTRATANTES** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela **CVM**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à **CVM** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2016.

TANIA CRISTINA LOPES RIBEIRO
Pela **CVM**

ANDRÉ COUTO DE SOUZA
Pela **CONTRATADA**

VISTO
GAL

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO N.º 5/2016
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos da IN SLTI nº. 02/08.

Tais ajustes visam assegurar à CVM e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

Terminado o **mês de prestação dos serviços**, o representante da CVM, até o 3º dia útil **após recebimento da lista mensal de imperfeições enviada pela CONTRATADA,** apresentará à CONTRATADA o "**Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida**", que conterá, no mínimo:

- número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- número do Contrato;
- partes contratuais;
- síntese do objeto;
- resumo/resultado da avaliação pelo Fiscal do contrato - lista mensal de Imperfeições;
- fator de aceitação;
- fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços (uma das cinco faixas);

A CONTRATADA deverá assinar o "**Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida**", dando ciência do seu teor e encaminhá-lo à CVM.

Nas 3 (três) primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pela CVM poderá ser objeto apenas de notificação.

A empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

1. AVALIAÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO

Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo Fiscal da CVM, que assinalará as falhas na "**Relação de Imperfeições diárias**", com total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação, com os mesmos indicadores, intitulada "**Lista Mensal de Imperfeições**".

VISTO
GAL

2. RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES DIÁRIAS / LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES

As Relações de Imperfeições Diárias deverão ser semanalmente apresentadas pelo Fiscal do Contrato ao preposto da CONTRATADA que as assinará dando conhecimento das ocorrências apontadas.

2.1. Até o 5º dia útil posterior ao mês da realização dos serviços contratados, o Preposto da CONTRATADA e o Fiscal designado pela CVM farão o resumo das ocorrências na LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES, preenchendo cada um dos 6 (seis) indicativos da avaliação de falhas, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item, devendo o preposto da CONTRATADA enviar a referida lista para a CVM.

2.2. A Relação de Imperfeições Diárias e a Lista Mensal de Imperfeições a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de agenciamento de viagem, terão os indicativos abaixo:

LISTA MENSAL DE IMPERFEIÇÕES

SERVIÇO: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____/ _____

1 – Executar qualquer um dos serviços solicitados fora do prazo estipulado em até 30 (trinta) minutos.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

2 – Executar qualquer um dos serviços solicitados fora do prazo estipulado a partir de 30 (trinta) minutos.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

VISTO GAL

3 – Deixar de apresentar a documentação exigida para pagamento da fatura.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

4 – Deixar de reverter mediante glosa os valores de reembolso na fatura, dentro do prazo estipulado.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

5 – Deixar de comunicar à fiscalização do contrato qualquer anormalidade que possa influenciar na execução do serviço.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

6 – Deixar de repassar à CVM as tarifas promocionais ou reduzidas sempre que oferecidas pelas companhias aéreas e empresas rodoviárias.

Total de Ocorrências: ___

Data da ocorrência	Descrição sintética

3. TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Diante dos dados constantes na "Lista de Imperfeições", o Fiscal do Contrato promoverá a tabulação dos mesmos, registrando-os na **tabela de Imperfeições** e Efeitos

VISTO
GAL

Remuneratórios, abaixo, de modo a identificar o respectivo **percentual de aceitação dos serviços (item 4)**.

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS
(para tabulação dos dados constantes na "Lista de Imperfeições")

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	Total (Fator de Aceitação)
Total de ocorrências							
Tolerância (-)	**4**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	
Excesso de Imperfeições (=)							
Peso (X)	**5**	**8**	**4**	**6**	**4**	**6**	
Número corrigido (=)							

3.1. Instruções para aplicação desta tabela:

a) as listas com indicações das imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo que o Fiscal do Contrato preencherá as respectivas linhas inteiras, que contemplam as 6 (seis) hipóteses de verificação da qualidade dos serviços;

b) após, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL de ocorrências por tipo de infração, correspondendo à cada uma das 6 (seis) colunas. A seguir, do valor totalizado em cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor correspondente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, para cada coluna;

c) posteriormente, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento [cada um dos 6 (seis) itens]; os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em imperfeições de nível baixo (4), nível médio (5), nível alto (6) e nível altíssimo (8);

d) ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO;

Observação: Não serão considerados valores negativos.

4. A CONTRATADA fará jus ao **percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas abaixo (PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS),**

VISTO
GAL

conforme **o fator de aceitação** calculado de acordo com a TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS.

4.1. O não cumprimento das metas previstas apresentadas no relatório de imperfeição até o 5º dia útil do mês seguinte, devidamente somadas, ensejará um abatimento nos percentuais previstos abaixo sobre o valor total da fatura mensal;

4.2. Caso conste da fatura passagens adquiridas em meses diversos, a fatura deverá ser dividida por período de aquisição das passagens, de maneira que os valores sejam totalizados separadamente, por mês, permitindo a glosa das faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA em conformidade com os percentuais de aceitação do "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida" previstos no ANS referente àquele mês.

4.3. O atesto da fatura apresentada mensalmente pela CONTRATADA somente poderá ser realizado após apresentação pelo preposto da CONTRATADA do relatório mensal de imperfeições e da ciência do "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida".

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços:

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 0 a 03: **100%** do valor mensal da contratação;

- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 04 a 20: **95%** do valor mensal da contratação;

- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 21 a 30: **90%** do valor mensal da contratação;

- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 31 a 40: **85%** do valor mensal da contratação;

- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 41 a 50: **80%** do valor mensal da contratação.

VISTO GAL

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O Objeto do presente Termo de Referência é contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens para as hipóteses não contempladas pelo Sistema de Compra Direta de Passagens Aéreas instituído pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG, compreendendo os serviços de emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais, bem como a emissão do seguro assistência (para viagens internacionais),conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de agenciamento de viagens: emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais.*	140	R$ 0,54	R$ 91,26
2	Serviço de emissão de seguro de assistência em viagem internacional.	125	R$ 0,54	R$ 67,50
3	Emissão de Passagem aérea nacional**	15	R$ 582,68	R$ 8.740,20
4	Emissão de Passagem aérea internacional***	125	R$ 2.793,24	R$ 349.155,00

* Somatório entre os Itens 3 e 4.

** Valores estimados com base em 1% de emissões de passagens aéreas nacionais no ano de 2014.

*** Valores estimados com base no total de emissões de passagens aéreas internacionais no ano de 2014.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação do serviço destina-se a suprir o fornecimento de passagens que serão utilizadas nas viagens dos servidores e colaboradores desta Autarquia, de modo a garantir os meios necessários à implementação, acompanhamento e execução de suas ações, por necessidade de

serviço, aperfeiçoamento profissional e para fins educacionais.
2.2. A contratação de empresa especializada nos referidos serviços visa ao atendimento das demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, conforme disposições da Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015 da SLTI/MPOG.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº. 5.450/2005.
3.2. A natureza do serviço é continuada conforme inciso II, do Art. 57 da Lei n.8.666/93.
3.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, através da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, estabelece os procedimentos para a contratação de serviços prestados por agências de viagens, para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e outros correlatos, pela Administração Pública Federal.
3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante,não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Condições Gerais:
4.1.1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
4.1.2. Para efeito de aceitação da proposta a licitante deverá apresentar documento que comprove seu registro na EMBRATUR, conforme exigências do Art. 22 da Lei nº. 11.771/2008 e Art. 18 do Decreto nº. 7.381/2010.
4.1.3. Em conformidade com o Art. 8º da IN SLTI/MPOG nº. 03/2015 no momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.
4.1.4. Para a execução dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá estar instalada à sua conta e responsabilidade com pelo menos um posto de atendimento com linhas telefônicas, inclusive para Fac-símile; 1 (um) equipamento (microcomputador com acesso à Internet), por atendente, integrado às companhias aéreas, apto a utilizar o Sistema de concessão de Diárias e Passagens (SCDP), adotado pelo CONTRATANTE, e demais equipamentos, inclusive sistema de comunicação via skype, 01 (um) ponto de acesso a sistema selfbooking (Benner/E-booking, Amadeus e/ou outros sistemas semelhantes) para visualização em tempo real das vagas disponíveis no trecho pesquisado, cotação, reservas de passagens (sem ônus para a CONTRATANTE), mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:
a) Emissões de bilhetes de passagens aéreas, observando-se sempre que possível, que o preço a ser pago seja o de menor tarifa;
b) Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes;
c) Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, as passagens promocionais e mais econômicas, assim como informar todas as escalas e conexões

mais viáveis, de forma a otimizar o deslocamento, de acordo com as especificações contidas nas requisições emitidas pelo CONTRATANTE.
d) Resolução de problemas que venham a surgir relacionados com passagense embarques;
e) Emissão de passagens aéreas para outras localidades no Brasil e no exterior, informando a CONTRATANTE o código de transmissão/reserva, companhia aérea, data, horário e número do voo;
f) Entrega/disponibilização dos bilhetes de passagens aéreas em tempo hábil nos locais indicados por este, inclusive fora do expediente normal e em sábados, domingos e feriados;
g) Elaboração de plano de viagem para passagens internacionais, com diferentes alternativas para os usuários.
h) Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria.
i) Registro das reservas e/ou emissão das passagens aéreas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, através de acesso a ser fornecido pela CONTRATANTE;
j) Resolução de problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques;
k) Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.
4.1.5. A entrega dos bilhetes de passagens fora do horário de expediente da CONTRATANTE deverá ser realizada no endereço indicado pela CONTRATANTE ou colocado à disposição do passageiro nas lojas das companhias aéreas.
4.1.6. Uma vez solicitada à emissão, a CONTRATADA deverá se responsabilizar por emitir o bilhete requisitado, sempre em classe econômica.
4.1.7. A CONTRATADA deverá orientar o CONTRATANTE quanto ao uso das tarifas promocionais, caso haja algum regulamento em específico para seu uso.
4.1.8. Os pedidos de emissão de passagens serão solicitados via e-mail pelo fiscal do contrato e/ou pelo servidor designado pelo CONTRATANTE, na sua ausência, por quem o substituir, à CONTRATADA com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário de embarque, salvo em situações de emergência, assim consideradas pelo CONTRATANTE, solicitadas sem prazo mínimo, mas com tempo suficiente para a emissão do bilhete de embarque.
4.1.9. Caso por qualquer outra razão a solicitação não possa ser transmitida por e-mail, o encaminhamento poderá ser feito via fax ou por telefone.
4.1.10. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, assessorar o CONTRATANTE para a adequada definição do melhor itinerário, tarifas e horários de voos existentes no trecho escolhido.
4.1.11. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os bilhetes que venham apresentar qualquer irregularidade.
4.1.12. A CONTRATADA deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo, assegurando o embarque do passageiro no voo mais próximo ao cancelado.
4.1.13. O Fiscal do Contrato, a seu critério, poderá diligenciar junto aos sítios das companhias aéreas visando verificar se os valores cobrados para as tarifas de passagens pela CONTRATADA estão de acordo com o praticado.
4.1.14. Nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11/02/2015, a CONTRATANTE solicitará formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela CONTRATADA.
4.1.14.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação;
4.1.14.2. Os valores não processados na fatura relativa à quinzena da ocorrência deverão ser

processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;
4.1.15. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no item 4.1.14, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.
4.2. Central de Atendimento:
4.2.1. 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 e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana,inclusive feriados.
4.2.2. Para recepção das demandas registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo especifico do sistema, possibilitando a visualização das demandas de cotação e emissão de bilhetes.
4.2.3. Para recepcionar as demandas por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens por e-mail e sistema telefônico 0800.
4.2.4. Em todos os chamados via CENTRAL DE ATENDIMENTO, a CONTRATADA deverá gerar número de protocolo, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.
4.2.5. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, quando se referirem à emissão, alteração e cancelamento de bilhetes, ser discriminados na respectiva fatura de prestação dos serviços para conferência pela UNIDADE SOLICITANTE.
4.2.6. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 06 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.
4.2.7. 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.
4.2.8. A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA, relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados:
a) Nome;
b) E-mail a partir do qual serão originadas as demandas;
c) Matrícula no SIAPE;
d) Unidade de vinculação;
e) Cargo/Função;
f) Data do nascimento;
g) Número do CPF.
4.2.9. A utilização do serviço por contato telefônico ou e-mail pressupõe a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP, não havendo, portanto, PCDP para submissão à autorização da CONTRATANTE via sistema.
4.2.10. O bilhete emitido na forma acima deverá ser regularizado por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data do pedido.
4.2.11. A demanda encaminhada à CONTRATADA, por telefone ou e-mail, deverá conter:
a) nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor
responsável pela demanda;
b) nome e data de nascimento do passageiro;
c) tipo de viagem: nacional/internacional;
d) cidades de origem e destino;
e) datas da viagem;
f) horários pretendidos para os voos/horário de início do trabalho, evento ou missão no destino.
4.3. Serviço de agenciamento de viagens:
4.3.1. O serviço de agenciamento de viagens compreende a emissão, alteração e cancelamento de bilhetes domésticos e internacionais, sendo o valor da taxa de agenciamento devida à cada

operação realizada (emissão,alteração e cancelamento).
4.3.1.1. A Emissão de Bilhetes Domésticos compreende:
4.3.1.1.1. Assessoria: entende-se por assessoria em marcação de bilhetes domésticos, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:
a) em virtude da localização da cidade de destino, não haja opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos - sem escalas ou conexões. Nestes casos, a CONTRATADA deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a CVM;
b) em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino, em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, permita a negociação de melhores tarifas, ou fretamento parcial de aeronave, visando economicidade à CVM.
4.3.1.1.2. Cotação: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusiveas promoções tarifárias vigentes.
4.3.1.1.2.1. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:
a) empresa aérea;
b) aeroportos/cidades de origem e destino;
c) duração do voo;
d) quantidade e duração das escalas, se houver;
e) valor do bilhete;
f) valor da taxa de embarque.
4.3.1.1.3. Reserva: as reservas das passagens aéreas serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.
4.3.1.1.3.1. Quando a solicitação for encaminhada via CENTRAL DE ATENDIMENTO, a CONTRATADA apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.
4.3.1.1.4. Emissão: a emissão será realizada pela CONTRATADA observando as disposições do item 4.1 e seus subitens.
4.3.1.1.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.
4.3.1.1.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramentodos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro.
4.3.1.1.4.3. As informações das passagens aéreas excepcionalmente solicitadas fora do SCDP serão prestadas à UNIDADE SOLICITANTE por e-mail ou telefone; no primeiro dia útil subsequente, a demanda deve ser regularizada pela UNIDADE SOLICITANTE com a criação de uma PCDP, vinculando os dados do(s) bilhete(s) emitido(s), inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA que justificou a escolha do voo (mediantерecebimento de documentação comprobatória).
4.3.1.2. Alteração de Bilhetes Domésticos:
4.3.1.2.1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CVM.
4.3.1.2.2. As alterações de bilhetes serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.
4.3.1.2.3. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete 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 de crédito e comprovante das empresas aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE).
4.3.1.2.4. A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete,contendo no mínimo:
a) UNIDADE SOLICITANTE;
b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino,data do voo;
c) valores pagos;
d) valores das multas;
e) valor do crédito.
4.3.1.2.5. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.
4.3.1.3. A Emissão de Bilhetes Internacionais compreende:
4.3.1.3.1. Assessoria: entende-se por assessoria em marcação de passagens internacionais o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 4.1, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.
4.3.1.3.2. Cotação: Observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens, o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voosdisponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.
4.3.1.3.2.1. Devem ser observadas, sempre que possível,as opções de ida e volta pela mesma empresa aérea,visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo.
4.3.1.3.2.2. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados do pedido de cotação, as seguintes informações:
a) empresas aéreas;
b) datas, horários e aeroportos de partida e chegada;
c) duração dos voos;
d) quantidade de escalas/conexões dos voos, com respectivas cidades, horários de chegada, de partida, tempo de duração das escalas/conexões e aeroportos;
e) valores das tarifas das passagens e das taxas de embarque.
4.3.1.3.3. Reserva: as reservas das passagens aéreas internacionais serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE no SCDP, observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens, discriminadas por trecho, com base nas informações das cotações descritas na etapa anterior.
4.3.1.3.3.1. Quando a solicitação for encaminhada via CENTRAL DE ATENDIMENTO, a CONTRATADA apresentará por e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.
4.3.1.3.3.2. Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar os seguintes dados para a criação da reserva:
a) dados do passaporte do passageiro (número, órgão emissor, data de emissão, data de validade);
b) dados do visto, caso seja exigência do país de destino ou de algum dos países em que haja conexão.
4.3.1.3.4. Emissão: A emissão será realizada pela CONTRATADA observadas as disposições do item 4.1 e seus subitens.
4.3.1.3.4.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

4.3.1.3.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro.
4.3.1.3.4.3. As informações das passagens aéreas excepcionalmente solicitadas fora do SCDP serão prestadas à UNIDADE SOLICITANTE por e-mail ou telefone; no primeiro dia útil subsequente, a demanda deve ser regularizada pela UNIDADE SOLICITANTE com a criação de uma PCDP, vinculando os dados do(s) bilhete(s) emitido(s), inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA que justificou a escolha do voo (mediante recebimentode documentação comprobatória).
4.3.1.4. Alteração de Bilhetes Internacionais:
4.3.1.4.1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento, seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CVM.
4.3.1.4.2. As alterações de passagens aéreas serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.
4.3.1.4.3. Caso a alteração da PCDP possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à viagem do servidor a serviço da CVM.
4.3.1.4.4. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito (situação na qual o valor do bilhete 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 empresas aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE).
4.3.1.4.5. A CONTRATADA deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo:
a) UNIDADE SOLICITANTE;
b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
c) valores pagos;
d) valores das multas;
e) valor do crédito.
4.3.1.4.6. No caso de reembolso de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice/voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.
4.3.1.4.7. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.
4.3.1.5. O Cancelamento de Bilhetes Domésticos e Internacionais compreende:
4.3.1.5.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:
4.3.1.5.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.
4.3.1.5.1.2. Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do(s) bilhete(s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show.
4.3.1.5.1.3. Todas as demandas de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes passíveis de reembolso.
4.3.1.5.2. Cancelamento originado de demanda de alteração, ocorrendo em duas situações:
a) analisadas as cotações, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x

benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete;
b) inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete já emitido.
4.3.1.5.2.1. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete original e iniciar o processo de emissão novamente, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.
4.3.1.5.2.2. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.
4.3.1.5.3. Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, 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 empresas aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE).
4.3.1.5.3.1. A CONTRATADA deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o cancelamento do bilhete, contendo no mínimo:
a) UNIDADE SOLICITANTE
b) dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
c) valores pagos;
d) valores das multas;
e) valor do crédito.
4.3.1.5.3.2. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.
4.3.1.5.4. Cancelamento de bilhetes emitidos diretamente pela CVM:
4.3.1.5.4.1. A CONTRATANTE, a seu critério, ou nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar à CONTRATADA, por intermédio da CENTRAL DE ATENDIMENTO (utilizando-se de telefone ou e-mail), o cancelamento de bilhetes emitidos junto às empresas aéreas credenciadas.
4.3.1.5.4.2. A CONTRATADA acessará módulo específico do SCDP, utilizando-se de perfil de acesso previamente definido, e realizará o cancelamento utilizando-se das credenciais da CVM junto às empresas credenciadas.
4.4. Emissão de Seguro Assistência em Viagem Internacional:
4.4.1.1.1. O serviço de emissão de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL compreende a cotação, emissão, reemissão e cancelamento, sendo o valor da taxa de emissão devida uma única vez por apólice emitida.
4.4.1.1.2. A CONTRATADA deverá providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, em até 08 (oito) horas após a emissão do bilhete internacional, no mínimo 03 (três) cotações de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pela CONTRATANTE, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014.
4.4.1.1.3. A CONTRATADA deverá emitir a apólice/voucher, no prazo de 03 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.
4.4.1.1.4. É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas
vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A quantidade estimada de bilhetes de passagens e seus respectivos valores servirão tão

somente como subsídio às licitantes na formulação das suas propostas e na indicação de lance de desconto, não constituindo qualquer compromisso futuro, pois o fornecimento das passagens será efetuado mediante requisição e de acordo com a necessidade de cada uma das Unidades Gestoras participantes.

5.2. O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

5.3. O Credenciamento formalizado por intermédio da Central de Compras do MPOG, na forma do Edital de Credenciamento nº 001/2014, objetiva a aquisição de passagens diretamente das companhias aéreas e, resguardada a possibilidade de novos credenciamentos com outras companhias aéreas. As quantidades e valores estimados de passagens, no presente Termo de Referência, não consideram (salvo situações excepcionais) as passagens em voos domésticos das seguintes empresas:

a) Azul Linhas Aéreas Brasileiras S/A (Azul);
b) Oceanair Linhas Aéreas S/A (Avianca);
c) TAM Linhas Aéreas S/A (TAM);
d) VRG Linhas Aéreas S/A (GOL).

5.4. Caso ocorra o credenciamento de outras companhias aéreas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fato será comunicado tempestivamente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à CONTRATADA.

5.5. Na ocorrência do fato acima descrito, a aquisição de bilhetes da companhia aérea recém-credenciada passará a ser feita diretamente pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA somente as aquisições em situações excepcionais.

5.6. Por atendimento excepcional para emissão de passagens das empresas Credenciadas entendem-se todas as demandas que, por caso fortuito ou motivo de força maior, não possam ser finalizadas pelo próprio servidor no SCDP.

5.7. As quantidades definidas no item 1.1 deste Termo de Referência são estimativas do consumo para o próximo ano, podendo sofrer variações tendo em vista tratarem-se de demandas excepcionai, que somente surgirão em situações alheias à vontade da CONTRATANTE.

5.8. Havendo o descredenciamento de alguma das companhias aéreas, os trechos domésticos operados por aquela empresa descredenciada, poderão ser adquiridos mediante solicitação.

5.9. Em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 03, de 11/02/2015, Art. 6º, a remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos, considerando que cada agenciamento compreende a emissão, remarcação e cancelamento (quando for o caso) de passagens e outros correlatos.

5.10. A CVM pagará à CONTRATADA o valor das passagens emitidas no período faturado acrescido da taxa de embarque.

5.11. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo CONTRATADA, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

5.12. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens acrescido da taxa de embarque.

5.13. A CONTRATADA deverá comprovar cada taxa de embarque cobrada de acordo com o valor estabelecido pelo Órgão de Controle aéreo.

5.14. Os preços unitários para as passagens aéreas e taxas de embarque são os registrados no Departamento de Aviação Civil (DAC) e na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) ou que faça parte do Programa de Redução das Tarifas da Infraestrutura Aeronáutica ou ainda que seja produto de acordo entre as companhias aéreas e o CONTRATANTE, considerados também todo

os descontos comerciais promocionais disponíveis no mercado.
5.15. Caso ocorra à emissão de bilhete com tarifa superior ou divergente do autorizado pelo CONTRATANTE, este poderá efetuar a glosa do prejuízo causado pela CONTRATADA.
5.16. No valor da taxa de agenciamento deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguro insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de contrato.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Quando forem solicitados os serviços, a CONTRATADA deverá executá-los por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, nos seguintes prazos:
6.1.1. Emissão de bilhete de passagem aérea nacional, em até 5 (cinco) horas, a partir da data de recebimento da requisição emitida pelo setor competente.
6.1.2. Emissão de bilhete de passagem aérea internacional, em até 12 (doze) horas, a partir da data de recebimento da requisição assinada pelo setor competente.
6.2. Excepcionalmente, a emissão de bilhete de passagem poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.
6.3. Os registros no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP deverão ser atualizados periodicamente, sendo que a CONTRATADA deverá liberar os registros em até 01 (um) dia útil, após o solicitado.
6.4. A execução dos serviços será avaliada conforme as disposições constantes do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7. DO FATURAMENTO

7.1. O faturamento dos serviços executados deverá ser encaminhado por decêndio para a CVM e acompanhada das cópias das requisições.
7.1.1. A CONTRATADA poderá apresentar a cópia das requisições em formato eletrônico, de modo a atender aos requisitos de sustentabilidade disposto na IN SLTI/MPOG nº. 01/2010.
7.2. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e outra com o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque. No caso de viagens internacionais, a CONTRATADA deverá apresentar o custo detalhado do seguro de viagens.
7.3. A CONTRATADA deverá comprovar cada taxa de embarque cobrada de acordo com o valor estabelecido pelo Órgão de Controle aéreo.
7.4. Serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA TODOS os custos diretos e indiretos necessários para a prestação do objeto contratado, compreendendo custos de emissão, taxas para entrega de bilhetes na sede da CVM e/ou suas Regionais, reservas, demais taxas, etc., bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas públicas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, e quaisquer outros custos, emolumentos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto cotado.
7.5. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o endereço Rua Sete de Setembro, 111, 29º Andar – Centro – Rio de Janeiro /RJ. CEP: 20050-90, para que sejam efetivados os pagamentos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8.2. 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;

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
8.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto,de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
9.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.8. 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.
9.9. Utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, instituído pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Decreto n.5.992/2006.
9.10. Disponibilizar através de sistema eletrônico unificado via WEB, sistema para cotação de passagens e reserva de bilhetes o qual deve ser instalado pela CONTRATADA, sem qualquer custo extra para a CVM, permitindo visualizar todas as companhias aéreas que fazem o trecho desejado, os horários dos voos, o valor do bilhete e das taxas. O sistema deverá ter a opção de envio de orçamento via e-mail e a opção de reservar o voo on-line. O acesso ao sistema deverá ser mediante login e senha, sendo que no mínimo deverão ser disponibilizados (01) um usuário para cada um dos fiscais do contrato.
9.11. Deverão ser fornecidas todas as opções de roteiro de viagem, levando em conta os horários e os dias das viagens. Em caso de viagem internacional, deverá ser informada ao solicitante a necessidade de permissão de entrada no país estrangeiro, emissão de vistos e seguros.
9.12. Repassar à CONTRATANTE eventuais vantagens concedidas pelas companhias aéreas, tais como promoções, cortesias e demais vantagens.
9.13. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais.
9.14. Providenciar a reserva de passagens, remarcações, substituições, desdobramentos e reitinerações de bilhetes de passagens, imediatamente ao recebimento da demanda, assim como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem e, quando impossibilitada, providenciar a

execução do serviço junto às empresas aéreas.
9.15. Elaborar, quando solicitado, planos de viagens internacionais, com opções de horários e voos.
9.16. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso de passagens respeitando o regulamento das companhias aéreas.
9.17. Pagar, pontualmente, as companhias aéreas independentemente das condições de pagamento da CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por essas obrigações, que é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.
9.18. Promover reembolso de passagens não utilizadas pela CONTRATADA, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da CONTRATANTE, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior.
9.18.1. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estipulado, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.
9.19. Emitir relatórios, por empresa aérea e unidade requisitante, em planilha eletrônica, constando as seguintes informações:
9.19.1. Para bilhetes utilizados:
a) Data de emissão;
b) Nome do passageiro;
c) Nº do Bilhete;
d) Trecho;
e) Valor do Bilhete;
f) Valor do Serviço de Agenciamento;
g) Taxa de embarque;
h) Centro de custo/unidade requisitante.
9.19.2. Para bilhetes não utilizados:
a) Data da emissão;
b) Nº do bilhete;
c) Trecho;
d) Valor do Bilhete;
e) Valor do Serviço de Agenciamento;
f) Multa pela não utilização;
g) Taxas;
h) Impostos;
i) Centro de custo/unidade requisitante.
9.20. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.
9.21. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como:salários, transportes, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
9.22. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.
9.23. 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 parta da CONTRATANTE.
9.24. Comunicar imediatamente por escrito a CONTRATANTE através da fiscalização do

contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
9.25. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo em que não prejudique o
embarque do servidor.
9.26. Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados neste Termo.
9.27. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
9.28. Enviar, quando solicitado pela CONTRATANTE, por via eletrônica (e-mail indicado pelo CONTRATANTE), cotação contendo, no mínimo, as tarifas cobradas por 03 (três) companhias aéreas, para o trecho e horário solicitado, a fim de que a CONTRATANTE indique qual bilhete deverá ser emitido. Tal procedimento visa demonstrar que a tarifa paga pela CONTRATANTE foi a mais vantajosa para a CONTRATANTE.
9.29. Atender eventuais pedidos de passagens, nos finais de semana e feriados, indicando a sistemática de entrega a ser utilizada.
9.30. Quando solicitado os serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam as necessidades da área demandante.
9.31. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a CVM e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
9.32. Indicar telefone de contato (celular e fixo) para contato emergencial com o preposto, inclusive em fins de semana e feriados.
9.33. Comunicar à CONTRATANTE possíveis cancelamentos de voos devendo providenciar outro voo nas condições de data e horário compatíveis com o anterior.
9.34. Entregar os bilhetes de passagens no local a ser indicado, quando fora do expediente ou colocá-los à disposição dos passageiros das companhias aéreas sem ônus para o CONTRATANTE.
9.35. Reembolsar, pontualmente, as empresas de transporte, independentemente da vigência do Contrato, esclarecendo que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo referido reembolso, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
9.36. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente da emissão de bilhetes depassagens sem autorização da CONTRATANTE bem como de bilhetes com incorreções provenientes de erro oriundo dos funcionários da CONTRATADA.
9.37. Designar um preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
9.38. Providenciar, quando solicitado pelo gestor do Contrato, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto, que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
12.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, utilizando para isso os indicadores previstos no Acordo de Níveis de Serviço - ANS.
12.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
12.6. O fiscal ou gestor 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.
12.7. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
12.8. 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.
12.9. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 daLei nº 8.666, de 1993.
12.10. Compete ainda à fiscalização, nos termos do Art. 20 da IN SLTI nº. 03/2015:
12.10.1. confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;
12.10.2. fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;
12.10.3. fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas;
12.10.4. fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e
12.10.5. comunicar formalmente à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.
12.11. Na hipótese de descumprimento contratual da agência de turismo CONTRATADA, em que se verifique inadequação da estimativa de custos e receitas conforme planilha de custos apresentada nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 03/2015 será instaurado processo administrativo para verificar a manutenção das informações prestadas pela CONTRATADA durante o procedimento licitatório.
12.12. Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere este item, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo

das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.13. 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos,de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
13.1.3. fraudar na execução do contrato;
13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
13.1.5. cometer fraude fiscal;
13.1.6. não mantiver a proposta.
13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
13.2.2. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
13.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
13.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
13.2.4. 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;
13.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
13.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
13.4. 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.
13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os serviços objetos deste Termo ficarão sujeitos, além das disciplinas legais já mencionadas, ao Decreto 6.258, de 19 de Novembro de 2007, que trata do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Documento assinado eletronicamente por **Danilo Ferreira Sales**, **Analista**, em 28/01/2016, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Philip Araújo Silberman**, **Gerente**, em 28/01/2016, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Cristina Lopes Ribeiro**, **Superintendente Administrativo-Financeiro**, em 01/02/2016, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cvm.gov.br /conferir_autenticidade, informando o código verificador **0073375** e o código CRC **080790C8**.

*This document's authenticity can be verified by accessing https://sei.cvm.gov.br /conferir_autenticidade, and typing the "Código Verificador" **0073375** and the "Código CRC" **080790C8**.*