



FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
Av. Leopoldo Bulhões, Quadra 01 - Lotes 01 a 05, - Bairro Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, CEP 74820-160  
Telefone: (62)3541-4008 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.funai.gov.br

## EDITAL Nº 09/2018

Processo nº 08786.000715/2018-11

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO**  
**MUSEU DO ÍNDIO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2018**  
**(Processo Administrativo nº 08786.000715/2018-11)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Museu do Índio - MI, por meio do Serviço de Contratos e Licitações - SECOL, sediado na Rua das Palmeiras, nº 55, Bairro Botafogo, CEP 22.270-070, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e nº 3, de 26 de abril de 2018, Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/11/18

Horário: 10h (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de cotação de preços, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio, Centro Cultural Ikuiapá e Centro Audiovisual de Goiânia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo único, formado por 4 (quatro) itens, **cujos lances serão ofertados somente para o item referentes à emissão, alteração, reserva e cancelamento de bilhetes**, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 194022

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 089637

Elemento de Despesa: 33.90.33.01

PI: FI999905ADM

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades cooperativas.

4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2009;
- 4.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991;
- 4.3.8. Que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor unitário e total do item;
- 5.6.2. Descrição detalhada do objeto.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
- 6.5.2. **O item 4 - transferência de valores - não será objeto de propostas e formulação de lances pelos licitantes, uma vez que a inclusão dele dá-se unicamente para fins operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira do Museu do Índio.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, que:
- 7.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

- 7.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.2.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.
- 7.2.4.1. Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo e companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta, conforme § 5º do art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015.
- 7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no Anexo VII-A, item 9.4 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_admin/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php));
- 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 8.5. **Habilitação Jurídica:**
- 8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.5.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.5.8. No caso de exercício de atividade de agência de viagens ou agência de viagens e turismo, apresentar ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pela Empresa Brasileira de Turismo - EMBRATUR, bem como comprovante de cadastramento no Ministério do Turismo;
- 8.5.9. Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão de bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas (art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015);
- 8.5.10. Como requisito jurídico a licitante deverá apresentar relatório na forma em que se pede no inciso I e II do §1º do art. 5º do Decreto nº 9450, de 2018.
- 8.6. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.6.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. 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 1943;
- 8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (ou Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.6.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.7. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.7.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação;

- 8.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.8. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.8.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.8.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 8.8.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- a) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;
- 8.8.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 8.8.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 8.9. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:
- 8.9.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).
- 8.10. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [contrato.licitacao@museudoindio.gov.br](mailto:contrato.licitacao@museudoindio.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 8.11.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 8.12.1. Também poderão ser consultados os sites oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.13. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do site oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.16. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.19. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo contido no Anexo III deste instrumento convocatório;
- 10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratual, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

13.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## 14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pelo Museu do Índio no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

18.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

18.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Museu do Índio.

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

18.10. Persistindo a irregularidade, o Museu do Índio deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

18.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Museu do Índio, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

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

18.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

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

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

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

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

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

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

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

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital / contrato	1
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	1

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [contrato.licitacao@museudoindio.gov.br](mailto:contrato.licitacao@museudoindio.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do preâmbulo deste Edital.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.funai.gov.br](http://www.funai.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante do preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 21.10.3. ANEXO III - Modelo de Proposta.

Rio de Janeiro/RJ, 22 de outubro de 2018.

**THIAGO IKEDA E ARAÚJO**

Pregoeiro

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de cotação de preços, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio, Centro Cultural Ikuipá e Centro Audiovisual de Goiânia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (RS)	VALOR TOTAL ESTIMADO (RS)
1	1	Emissão de bilhetes - voos domésticos	278	0,1463	40,6714
	2	Emissão de bilhetes - voos internacionais	22	0,9529	20,9638
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes - voos domésticos e internacionais	30	1,0813	32,4390
	4	Transferência de valores - voos domésticos e internacionais e seguro viagem	-	-	362,957,70
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (RS)</b>					<b>363.051,7742</b>

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em conformidade com o inciso I do art. 2º do Decreto nº 2.271, de 1997, bem como o art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012, justifica-se a contratação dos serviços em decorrência da suspensão da funcionalidade de compra direta de passagens aéreas nacionais mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, comunicada por meio do Ofício-Circular 258/2018-MP, de 2018, tendo em vista a não conversão da Medida Provisória nº 882, de 2018, em Lei.

2.2. A motivação para a realização desta licitação é dotar o Museu do Índio das condições necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, que é preservar e promover o patrimônio cultural dos povos indígenas por meio de pesquisa, documentação, divulgação e diversas ações de fortalecimento de suas línguas, culturas e acervos, prioritariamente aqueles em vulnerabilidade.

2.3. Tal ação está prevista no PPA 2016-2019, objetivo 1015 - Preservar e promover o patrimônio cultural dos povos indígenas por meio de pesquisa, documentação e divulgação de suas línguas, culturas e acervos -, prioritariamente daqueles em situação de vulnerabilidade, instituído pela Lei nº 13.249, de 2016.

2.4. Neste contexto, a FUNAI, por meio do Museu do Índio, firmou o Termo de Cooperação Internacional BRZ4019 com a UNESCO, visando ao desenvolvimento do projeto de "Salvaguarda do Patrimônio Linguístico e Cultural de Povos Indígenas Transfronteiriços e de Recente Contato na Região Amazônica", cujo objetivo é promover ações dessa natureza junto aos indígenas localizados em áreas de fronteira com outros países latino-americanos, com especial atenção aos povos de recente contato. O Projeto prevê viagens nacionais e internacionais, sendo indispensável a aquisição de passagens aéreas para os pesquisadores e colaboradores que são servidores públicos.

2.5. A contratação visa a atender também as necessidades da administração do Museu, do Centro Audiovisual de Goiânia, do Centro Cultural Ikuipá e das demais áreas finalísticas dessas unidades.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços são considerados comuns, pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, uma vez que os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Os serviços possuem natureza continuada, não se esgotando numa execução, sendo de caráter essencial para o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas do Museu do Índio.

3.3. 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.

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

## 4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. GENERALIDADES:

4.1.1. Passagem aérea compreende o trecho de ida e o trecho de volta, ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

4.1.2. Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

4.1.3. A quantidade de serviços a ser contratada foi calculada a partir da média de passagens aéreas adquiridas nos exercícios de 2014, 2015, 2016 e 2017, acrescendo-se o quantitativo para o desenvolvimento do Projeto BRZ4019 - UNESCO/FUNAI - Salvaguarda do Patrimônio Linguístico e Cultural de Povos Indígenas Transfronteiriços e de Recente Contato na Região Amazônica.

### 4.2. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

4.2.1. Recomenda-se selecionar materiais com baixo impacto ambiental e baixo consumo de energia, materiais reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais, otimização dos sistemas de distribuição e logística, para redução do consumo de energia de transporte, redução dos impactos ambientais durante a execução do serviço (maior eficiência de energia ou uso de energia ambientalmente compatível), conforme disposto no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012, e Instrução Normativa nº 01, de 2010.

### 4.3. CONDIÇÕES GERAIS:

4.3.1. A futura contratada deverá disponibilizar ao Museu do Índio credenciais e IATA dedicado à Administração Pública Federal (APF), de uso exclusivo, que serão cadastrados no SCDP.

4.3.2. Serão considerados dois tipos de viagem: múltiplos trechos (nacionais e internacionais) e ponto a ponto (nacionais e internacionais).

4.3.3. Para viagens de múltiplos trechos, a solicitação de cotação será registrada no SCDP pelo Museu do Índio e submetida à futura contratada, que acessará, no referido sistema, fila contendo as demandas pendentes de atendimento.

4.3.4. A futura contratada deverá, após pesquisar as opções de voos disponíveis, submetê-las à apreciação do Museu do Índio, por telefone ou e-mail e, após a escolha, solicitação de reserva e aprovação do Museu do Índio, acessar no SCDP fila contendo as demandas pendentes para emissão, utilizando-se das credenciais IATA dedicadas à APF.

4.3.5. Após a emissão os dados da passagem serão encaminhados, pela futura contratada, à unidade solicitante, por e-mail ou telefone.

4.3.6. Para viagens ponto a ponto, a cotação e a reserva serão realizadas diretamente pelo Museu do Índio, utilizando-se o SCDP e as credenciais IATA dedicadas à APF fornecidas pela futura contratada, sendo a emissão realizada pela futura contratada, que acessará, no referido sistema, fila contendo as demandas pendentes de atendimento.

4.3.7. Para o perfeito cumprimento do objeto, a futura contratada deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços demandados, podendo as requisições ser realizadas pelos servidores formalmente designados pelo Museu do Índio, diretamente no SCDP ou, em situações de impossibilidade de acesso àquele sistema, por e-mail ou telefone.

4.3.8. O Museu do Índio deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de passagens aéreas, atualmente contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015, orientando a futura contratada sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

4.3.9. O pedido de cotação enviado à futura contratada deverá conter:

- 4.3.9.1. Número da PCDP (quando a demanda for iniciada pelo SCDP);
- 4.3.9.2. Nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- 4.3.9.3. Nome e data de nascimento do passageiro;
- 4.3.9.4. Tipo de viagem: nacional/internacional;
- 4.3.9.5. Classe de voo: econômica;
- 4.3.9.6. Países/cidades de origem e destino;
- 4.3.9.7. Datas da viagem;
- 4.3.9.8. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino.
- 4.3.10. Caso seja necessário, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 60 (sessenta) dias após a assinatura do instrumento contratual ocorrerão conforme abaixo:
- 4.3.10.1. Cotação:

a) As solicitações de cotações serão encaminhadas pela unidade solicitante por e-mail ou telefone para a futura contratada, contendo as informações dos trechos, datas de embarque e



desembarque e nome do passageiro;

b) Em resposta à solicitação, a futura contratada deve retornar e-mail fornecendo cotação com todos os voos disponíveis para o(s) trecho(s) solicitado(s).

#### 4.3.10.2. Reserva:

a) De posse da cotação, a unidade solicitante fará a escolha do melhor voo, levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de passagens aéreas e retornará e-mail à futura contratada, solicitando a reserva dos trechos.

#### 4.3.10.3. Emissão:

a) As solicitações de emissão de passagens serão registradas no SCDP pela unidade solicitante e submetidas à futura contratada, que acessará no referido sistema, fila contendo as demandas pendentes de atendimento;

b) Após a emissão, os dados da passagem serão encaminhados pela futura contratada à unidade solicitante, por e-mail.

### 4.4. CENTRAL DE ATENDIMENTO:

4.4.1. A futura 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, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.4.2. Para recepção das demandas registradas no SCDP, a futura contratada receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das demandas de cotação e emissão de bilhetes.

4.4.3. Para receber as demandas por e-mail ou telefone, a futura contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens por e-mail e sistema telefônico 0800.

4.4.4. Em todos os chamados via Central de Atendimento, a futura contratada deverá gerar número de protocolo, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

4.4.5. 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.

4.4.6. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação do Museu do Índio.

4.4.7. A futura 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.

4.4.8. O Museu do Índio deverá, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à futura contratada relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados:

4.4.8.1. Nome;

4.4.8.2. E-mail a partir do qual serão originadas as demandas;

4.4.8.3. Matrícula no SIAPE;

4.4.8.4. Unidade de vinculação;

4.4.8.5. Cargo/função;

4.4.8.6. Data de nascimento;

4.4.8.7. Número do CPF.

4.4.9. 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 do Museu do Índio via sistema.

4.4.9.1. O bilhete emitido na forma acima deverá ser regularizado por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data do pedido.

4.4.10. A demanda encaminhada à futura contratada, por telefone ou e-mail, deverá conter:

4.4.10.1. Nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

4.4.10.2. Nome e data de nascimento do passageiro;

4.4.10.3. Tipo de viagem: nacional/internacional;

4.4.10.4. Cidades de origem e destino;

4.4.10.5. Datas da viagem;

4.4.10.6. Horários pretendidos para os voos/horário de início do trabalho, evento ou missão no destino.

### 4.5. EMISSÃO DE BILHETES DOMÉSTICOS:

4.5.1. ASSESSORIA: entende-se por assessoria em marcação de bilhetes domésticos o serviço prestado pela futura contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

4.5.1.1. 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 futura contratada deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a APF;

4.5.1.2. 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 APF.

4.5.2. COTAÇÃO: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

4.5.2.1. 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.

4.5.3. 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.

4.5.3.1. Quando a solicitação for encaminhada via Central de Atendimento, a futura 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.

4.5.4. EMISSÃO: a emissão será realizada pela futura contratada de maneira eficiente.

4.5.4.1. 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.

4.5.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela futura contratada à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro.

4.5.4.3. 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 futura contratada que justificou a escolha do voo (mediante recebimento de documentação comprobatória).

### 4.6. ALTERAÇÃO DE BILHETES DOMÉSTICOS:

4.6.1. 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 APF.

4.6.2. As alterações de bilhetes serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

4.6.3. 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 futura contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais o Museu do Índio 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).

4.6.4. A futura 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;
- c) Nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- d) Valores pagos;
- e) Valores das multas;
- f) Valor do crédito.

4.6.5. O Museu do Índio 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.

#### 4.7. EMISSÃO DE BILHETES INTERNACIONAIS:

4.7.1. ASSESSORIA: entende-se por assessoria em marcação de passagens internacionais o serviço prestado pela Assessoria, visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

4.7.2. COTAÇÃO: observadas as disposições dos subitens 4.3.3 e 4.3.6, o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

4.7.2.1. 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.

4.7.2.2. 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.

4.7.3. RESERVA: as reservas das passagens aéreas internacionais serão requeridas pela unidade solicitante no SCDP, observadas as disposições dos subitens 4.3.3 e 4.3.6, discriminadas por trecho, com base nas informações das cotações descritas na etapa anterior.

4.7.3.1. Quando a solicitação for encaminhada via Central de Atendimento, a futura 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.

4.7.3.2. 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.

4.7.4. EMISSÃO: a emissão será realizada pela futura contratada de maneira eficiente.

4.7.4.1. 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.

4.7.4.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela futura contratada à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro.

4.7.4.3. 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 futura contratada que justificou a escolha do voo (mediante recebimento de documentação comprobatória).

4.7.5. EMISSÃO DE SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL:

4.7.5.1. Providenciar, quando solicitado pelo Museu do Índio, em até 8 (oito) horas após a emissão do bilhete internacional, no mínimo 3 (três) cotações de seguro assistência em viagem internacional, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo Museu do Índio, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315, de 2014.

4.7.5.2. Emitir a apólice/voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pelo Museu do Índio.

4.7.5.3. Os serviços de emissão de seguro assistência em viagem internacional compreendem a cotação, emissão, reemissão e cancelamento.

#### 4.8. ALTERAÇÃO DE BILHETES INTERNACIONAIS:

4.8.1. 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 APF.

4.8.2. As alterações de passagens aéreas serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

4.8.3. Caso a alteração da PCDP possua mudança ou inclusão de destinos, a futura contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à viagem do servidor a serviço da APF.

4.8.4. 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 futura contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais o Museu do Índio 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).

4.8.5. A futura 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.

4.8.6. 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.

4.8.7. O Museu do Índio 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.

#### 4.9. CANCELAMENTO DE BILHETES DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS:

4.9.1. CANCELAMENTO ORIGINADO PELA EXTINÇÃO DA DEMANDA:

4.9.1.1. A informação de cancelamento será fornecida pelo Museu do Índio à Central de Atendimento da futura contratada, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.

4.9.1.2. Após o recebimento da informação acima, a futura 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*.

4.9.1.3. Todas as demandas de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes passíveis de reembolso.

4.9.2. CANCELAMENTO ORIGINADO DE DEMANDA DE ALTERAÇÃO: ocorre em duas situações:

4.9.2.1. Analisadas as cotações citadas nos subitens 4.5.1 e 4.7.1, a unidade solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete, bem como a inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete já emitido.

4.9.2.2. Para as situações acima, a futura 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.

- 4.9.2.3. A informação de cancelamento será fornecida pelo Museu do Índio à Central de Atendimento da futura contratada, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.
- 4.9.3. REEMBOLSO: imediatamente após o cancelamento, a futura contratada deverá requerer imediata e formalmente o reembolso dos valores aos quais o Museu do Índio 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).
- 4.9.3.1. A futura 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:
- Unidade solicitante;
  - Dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
  - Valores pagos;
  - Valores das multas;
  - Valor do crédito.

4.9.3.2. O Museu do Índio 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.

4.9.4. CANCELAMENTO DE BILHETES EMITIDOS DIRETAMENTE PELA APF:

4.9.4.1. O Museu do Índio, a seu critério, em nas situações de impossibilidade de acesso a SCDP, poderá solicitar à futura contratada, por intermédio da Central de Atendimento (utilizando-se de telefone ou e-mail), o cancelamento de bilhetes emitidos junto às empresas aéreas credenciadas.

4.9.4.2. A futura contratada acessará módulo específico do SCDP, utilizando-se de perfil de acesso previamente definido, e realizará o cancelamento utilizando-se das credenciais da APF junto às empresas credenciadas.

## 5. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Inicialmente, realizou-se um levantamento de passagens aéreas emitidas nos últimos 4 (quatro) anos pelo Museu do Índio, conforme descrito no arquivo SEI nº 0818291 (Demonstração estimativa de passagens aéreas). Os valores encontrados são os que seguem na tabela a seguir.

DESCRIÇÃO	2014	2015	2016	2017	MÉDIA
Emissão de bilhetes domésticos	293	254	160	84	198
Emissão de bilhetes internacionais	-	-	-	-	-
Alteração e cancelamentos de bilhetes	28	6	-	-	8,5

5.2. A quantidade de serviços a ser contratada foi calculada a partir da média de passagens aéreas adquiridas nos exercícios de 2014, 2015, 2016 e 2017, acrescendo-se o quantitativo para o desenvolvimento do Projeto BRZ4019 - UNESCO/FUNAI - Salvaguarda do Patrimônio Linguístico e Cultural de Povos Indígenas Transfronteiriços e de Recente Contato na Região Amazônica.

5.3. Na sequência, também de acordo com o descrito no arquivo SEI nº 0818291, foi feito um levantamento de preços estimativos de passagens aéreas englobando diversos trechos, conforme tabela abaixo.

TRECHO	IDA/VOLTA (RS)	QTDE	VALOR TOTAL (RS)
Belém / Rio de Janeiro / Belém	1.764,00	10	17.640,00
Boa Vista / Rio de Janeiro / Boa Vista	1.747,00	10	17.470,00
Boa Vista / Manaus / Boa Vista	1.164,00	10	11.640,00
Manaus / São Gabriel da Cachoeira / Manaus	2.231,07	10	22.310,70
Manaus / Tabatinga / Manaus	925,00	8	7.400,00
Rio de Janeiro / Brasília / Rio de Janeiro	510,00	65	33.150,00
Rio de Janeiro / Rio Branco / Rio de Janeiro	1.660,00	14	23.240,00
Rio de Janeiro / Manaus / Rio de Janeiro	977,00	12	11.724,00
Rio de Janeiro / BH / Rio de Janeiro	569,00	4	2.276,00
Rio de Janeiro / Tabatinga / Rio de Janeiro	1.835,00	10	18.350,00
RJ / Manaus / Tefé / Tabatinga / RJ	2.171,00	6	13.026,00
Rio de Janeiro / Macapá / Rio de Janeiro	1.635,00	8	13.080,00
Rio de Janeiro / Porto Alegre / Rio de Janeiro	1.061,00	8	8.488,00
Goiânia / Rio de Janeiro / Goiânia	1.074,00	10	10.740,00
Cuiabá / Rio de Janeiro / Cuiabá	1.083,00	10	10.830,00
Rio de Janeiro / Goiânia / Rio de Janeiro	1.074,00	15	16.110,00
Rio de Janeiro / Cuiabá / Rio de Janeiro	1.083,00	15	16.245,00
Rio de Janeiro / Recife / Rio de Janeiro	1.177,00	6	7.062,00
São Paulo / Rio de Janeiro / São Paulo	553,00	12	6.636,00
São Paulo / Macapá / São Paulo	1.339,00	6	8.034,00
São Paulo / Rio Branco / São Paulo	1.434,00	9	12.906,00
Outros trechos (nacionais)	1.200,00	20	24.000,00
Trechos internacionais (Peru, Bolívia, Venezuela, França e EUA)	2.300,00	22	50.600,00
<b>VALOR TOTAL (RS)</b>			<b>362.957,70</b>

5.4. No que tange ao cálculo da estimativa de preços para o agenciamento, realizou-se pesquisa no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>, em conformidade com o determinado na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014. O levantamento realizado e verificado no Mapa Estimativo 0820684 desagouou na Informação Técnica 1 (0821592), em que se definiu o valor médio unitário estimado para a contratação, de acordo com a tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. ESTIMADO (RS)
1	Emissão de bilhetes domésticos	0,1463
2	Emissão de bilhetes internacionais	0,9529
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens	1,0813

5.5. Com relação à licitação, a mesma ocorrerá em lote único, contendo 4 (quatro) itens agrupados, da forma que se segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem
2	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso
4	Transferência - voos domésticos, voos internacionais e seguro viagem	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 e internacionais adquiridos, bem como valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros

		viagem contratados
--	--	--------------------

5.6. O lote único terá o item 4 do quadro acima para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira deste Museu do Índio. Portanto, ele não será objeto de propostas e formulação de lances pelos licitantes.

5.7. O valor global estimado da contratação é de R\$ 363.051,77 (trezentos e sessenta e três mil e cinquenta e um reais e setenta e sete centavos, tendo sido definido conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE ANUAL	PREÇO UNIT. (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1	Emissão de passagens domésticas	278	0,1463	40,6714
2	Emissão de passagens internacionais	22	0,9529	20,9638
3	Alteração e cancelamento de passagens	30	1,0813	32,4390
4	Transferência	-	-	362.957,70
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>				<b>363.051,7742</b>

5.8. 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.

5.9. Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à futura contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.

## 6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

6.1.1. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es) formalmente designado(s). Porém, não exclui e tampouco reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Museu do Índio ou de seus agentes e prepostos.

6.1.2. Os valores praticados pela empresa contratada será objeto de verificação, pelo representante do Museu do Índio, assegurando-se de que os preços praticados pela empresa contratada são os mais vantajosos para a Administração, observados as peculiaridades do mercado e do contrato celebrado, de forma a garantir o cumprimento das condições ofertadas na licitação.

6.1.3. Todas as comunicações relativas ao serviço a ser prestado serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por ofício, telefone e e-mail, devidamente confirmados.

6.1.4. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao Museu do Índio com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do Museu do Índio.

6.2. Critérios de Aceitação / Métrica, Periodicidade e sanções:

6.2.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada, sem justificativa aceita pelo Museu do Índio, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar a aplicação de outras sanções à empresa contratada, em conformidade com as ocorrências registradas, nos termos dos níveis de serviço, para os quais será atribuída a seguinte pontuação:

OCORRÊNCIA	PONTO
Interrupção na prestação dos serviços, sem comunicação prévia ao Museu do Índio	1,0
Atraso na ativação dos serviços, até o limite de 5 (cinco) dias de atraso	0,5
Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido	0,3
Não atendimento do telefone de contato fornecido pela empresa contratada, para efetuar os registros das ocorrências	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Museu do Índio, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas de atraso	0,3

6.2.2. A quebra ou violação do sigilo telefônico, a qualquer momento, ensejará a rescisão contratual e a imediata instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Museu do Índio.

6.2.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente no Museu do Índio em relação à empresa contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

6.2.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Museu do Índio, devidamente justificado.

6.2.6. A cada registro de ocorrência, conforme apresentado no subitem 5.2.1 deste Instrumento, será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. A pontuação listada nas ocorrências servirá como referência para que o Museu do Índio aplique imediatamente as seguintes glosas:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1	0,5% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
2	1,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
3	2,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
4	3,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
5	4,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
6	5,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
7	6,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa
8	7,0% do valor da fatura do mês de aplicação da glosa

## 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá ocorrer mediante licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, com a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. A contratação deverá ser realizada no regime de empreitada por preço unitário, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A contratação também requer que a futura contratada exerça as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012, e Instrução Normativa nº 1, de 2010.

7.4. Os serviços possuem natureza continuada, não se esgotando numa execução, sendo de caráter essencial para o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas do Museu do Índio.

7.5. Todos os serviços serão executados de forma integrada, gerando os resultados pretendidos para o atendimento à necessidade da contratação.

7.6. É inviável a execução/gestão deste contrato por empresas distintas, ou seja, não é viável a divisibilidade da contratação pleiteada, pois os itens são adquiridos de maneira concomitante. Em outras palavras, não é possível que contratadas distintas executem os serviços objeto da futura licitação umas das outras.

7.7. Os itens foram agrupados de forma a maximizar os ganhos na economia de escala, conforme Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a celeridade no processo e expectativa por gerar melhores preços ofertados, evitando-se também a ocorrência de licitação deserta em algum item.

## 8. DA VISTORIA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 12h e das 15h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3214-8721 ou pelo e-mail [pessoal@museudoindio.gov.br](mailto:pessoal@museudoindio.gov.br), podendo sua realização ser comprovada por:

8.1.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Museu do Índio.

8.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer entre os meses de outubro e novembro do presente exercício.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato;

10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a futura contratada possa desempenhar seus serviços;

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Instrumento;

10.4. Comunicar a futura contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de endereço de cobrança, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução deste Instrumento;

10.5. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores das tarifas à data da emissão das passagens;

10.6. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à futura contratada a ampla defesa e o contraditório;

10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes;

10.8. Comunicar a futura contratada qualquer ocorrência sofrida, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

10.9. Notificar, por escrito, a futura contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

10.10. Efetuar as solicitações de bilhetes preferencialmente por meio do SCDP, em casos excepcionais, apenas por meio da autorização do Ordenador de Despesas;

10.11. Fornecer à futura contratada acesso as informações necessárias sobre o funcionamento do SCDP, referente a emissão dos bilhetes de passagens;

10.12. Solicitar reembolso em caso de não utilização do bilhete;

10.13. Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela futura contratada, na forma da legislação vigente;

10.14. Efetuar o pagamento da fatura devidamente certificada e instruída pelo setor responsável;

10.15. Conferir os valores a serem pagos à futura contratada comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas empresas aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1, de 2014.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Possuir registro no Ministério do Turismo com apresentação de certificado para o seu regular funcionamento, consoante art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008, e Decreto nº 4.898, de 2003;

11.2. Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agências de Viagens ou Agências de Viagens e Turismo, consoante Decreto nº 84.934, de 1980;

11.3. Iniciar a prestação dos serviços para o Museu do Índio imediatamente após a assinatura do contrato;

11.4. Alocar, na execução dos serviços, profissional que possua comprovante de conclusão de curso de emissão de passagem nacional e internacional e comprovante de treinamento no Sistema GDS;

11.5. 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;

11.6. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Museu do Índio ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, conveniados ou prepostos na execução do objeto deste Termo de Referência;

11.7. Aceitar, nas mesmas condições ofertadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, até o limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.8. Submeter-se à fiscalização do Museu do Índio de modo irrestrito, obrigando-se a prestar todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto licitado;

11.9. Assessorar na definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida/chegada), das tarifas promocionais quando da emissão ou retirada dos bilhetes, assegurando lugares do voo e conexões nos aeroportos, além de solucionar problemas que venham a ocorrer com passageiros ou passagem quando do embarque e desembarque;

11.10. As tentativas de contato telefônico com a Central de Atendimento deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 1 (um) minuto;

11.10.1. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da Central de Atendimento deverão ser comunicadas ao Museu do Índio com antecedência mínima de 3 (três) dias;

11.11. Emitir, prontamente, bilhetes de passagens, mediante requisição, com vistas ao aproveitamento do maior desconto promocional, após pesquisa de preços em, no mínimo, 3 (três) companhias, selecionando a tarifa de menor custo para o Museu do Índio;

11.12. Observar, quando da seleção e indicação da viagem mais econômica para o Museu do Índio, a condição laborativa produtiva do evento, em toda sua extensão, de acordo com o disposto na Portaria MP nº 505, de 2009;

11.13. Entregar os bilhetes de passagens no local a ser indicado, quando fora do expediente, ou colocá-los à disposição dos passageiros das companhias sem ônus para o Museu do Índio;

11.14. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com as diferentes alternativas;

11.15. Possibilitar a concessão ou obtenção de endosso, quando for o caso, em favor de outras empresas aéreas nos bilhetes em cujos trechos não for possível o atendimento, em função de horário e rotas escolhidos pelo proposto;

11.16. Cumprir e observar as normas estabelecidas na legislação em vigor relativa ao sistema de tarifas aéreas;

11.17. Prestar informações, sempre que solicitadas, sobre as tabelas das tarifas aplicadas pelas companhias aéreas, uma vez que as mesmas deverão ser fixadas individualmente e registradas na ANAC, para fins de controle sobre o faturamento;

11.18. Observar a legislação que regulamenta a emissão de passagens internacionais, para que seja dada preferência à transportadora aérea de bandeira nacional, nos termos do Decreto nº 1.152, 1994;

11.19. Reembolsar o Museu do Índio, em até 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas (ou alteradas que geraram crédito), deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas empresas aéreas, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices/vouchers de seguro assistência em viagens internacionais cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor do Museu do Índio que, por medida de simplificação processual, efetuará desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela futura contratada;

11.19.1. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à Administração se dará mediante o recolhimento de Guia de Recolhimento da União (GRU);

11.20. Quando solicitado, fornecer ao Museu do Índio os relatórios gerados pelo sistema BSP (*Billing and Settlement Plan* - relatórios de cobrança e detalhamento de emissões);

11.21. Quando solicitado, fornecer ao Museu do Índio os relatórios dos créditos decorrentes de bilhetes não voados, no período que permita ao Museu do Índio acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos;

11.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando o Museu do Índio autorizado a descontar dos pagamentos devidos à futura contratada, no valor correspondente aos danos sofridos;

11.23. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

11.24. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da futura contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

11.25. Responder por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: salário de pessoal, acidentes de trabalho, encargos sociais, fiscais, previdenciários e

trabalhistas, alimentação, transporte, taxas, impostos, indenizações civis ou quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham incidir a atividade pactuada, ficando o Museu do Índio isento de qualquer vínculo empregatício com os empregados da futura contratada;

- 11.26. Transferir ao Museu do Índio todas as vantagens ou bonificações concedidas pelas companhias aéreas em decorrências da emissão de um determinado número de passagens às quais serão utilizadas estritamente em serviços;
- 11.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do Museu do Índio;
- 11.28. Estar apta a operar o SCDP do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme a previsto no art. 12-A do Decreto nº 5.992, de 2006;
- 11.29. Prestar todos os serviços contratados, de forma plena e ininterrupta, durante ou fora do expediente do Museu do Índio;
- 11.30. Dispor de equipe para a Central de Atendimento, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato;
- 11.31. Providenciar a imediata substituição/cancelamento dos bilhetes quando for solicitado pelo Museu do Índio;
- 11.32. Fornecer, juntamente com as faturas, os créditos decorrentes de passagens ou trechos não utilizados, bem como os espelhos que contenham o valor do bilhete emitido e o valor da tarifa básica ou cheia;
- 11.33. Comunicar ao Museu do Índio possíveis cancelamentos de voos devendo providenciar outro voo nas condições de data e horário compatíveis com o anterior;
- 11.33.1. As informações de voos deverão indicar: local de destino, nome da companhia aérea, número do voo, horário de saída e chegada e o número do voo nas conexões (se existentes) e o código localizador;
- 11.34. Confirmar reservas solicitadas imediatamente, somente justificando-se o atraso por motivo de força maior ou caso fortuito. O envio será por e-mail. Os endereços de e-mail serão fornecidos pelo Museu do Índio;
- 11.35. Refazer a reserva quando necessário e autorizado pelo Museu do Índio, e prestar diretamente ao interessado as devidas informações sobre mudança(s) efetuada(s);
- 11.36. Entregar em até 2 (duas) horas após a solicitação, o bilhete eletrônico, a contar do recebimento da respectiva requisição, salvo casos urgentes, em que a emissão e a entrega devem ser em até 1 (uma) hora, a fim de viabilizar o deslocamento no mesmo dia da requisição;
- 11.37. Informar sobre as solicitações de reserva, independentemente de confirmação, em até 1 (uma) hora após sua solicitação pelo Museu do Índio;
- 11.38. Emitir, quando solicitada, a apólice/voucher do seguro assistência em viagem internacional;
- 11.39. Substituir a apólice ou o voucher do seguro assistência em viagem internacional (remarcação de data ou cancelamento e nova contratação) quando solicitado pelo Museu do Índio;
- 11.40. Especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais; e
- 11.41. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Dívida Ativa, FGTS e INSS).

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 14. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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 do Museu do Índio, 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.
- 14.2. O representante do Museu do Índio deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, subitem 2.6, alínea "i", ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a futura contratada:
  - 14.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 14.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à futura contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da futura contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9. Em hipótese alguma será admitido que a própria futura contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.10. A futura contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à futura contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.13. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da futura contratada que contenha sua relação detalhada, 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.
- 14.15. O representante do Museu do Índio deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela futura 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 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
  - 14.17.1. Conferir o fornecimento das passagens;
  - 14.17.2. Receber e atestar as notas fiscais correspondentes;
  - 14.17.3. Comunicar à futura contratada divergências entre a requisição e a fatura, bem como erro(s) na emissão da fatura, e promover a devolução do bilhete de passagem ou da fatura, conforme o caso;
  - 14.17.4. Detectar eventuais faltas da futura contratada que possam gerar a aplicação das sanções previstas;
  - 14.17.5. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas.
- 14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da futura 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 do Museu do Índio ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.0.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratual, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

15.0.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.0.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Museu do Índio a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

15.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à futura contratada.

15.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Museu do Índio, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo Museu do Índio com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à futura contratada.

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a futura contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

15.8. Será considerada extinta a garantia:

15.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Museu do Índio, mediante termo circunstanciado, de que a futura contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.8.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## 16. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 futura contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017).

16.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à futura contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a futura contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da futura contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da futura contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

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

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

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pelo Museu do Índio no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a futura contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da futura contratada, o fiscal técnico deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

18.3.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

- 18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da futura contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Museu do Índio.
- 18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Museu do Índio deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da futura contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.10. Persistindo a irregularidade, o Museu do Índio deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à futura contratada a ampla defesa.
- 18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Museu do Índio, não será rescindido o contrato em execução com a futura contratada inadimplente no SICAF.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.13.1. A futura contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.
- 18.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a futura contratada que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à futura contratada as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. Multa de:
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração do Museu do Índio a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a futura contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à futura contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
Para os itens a seguir, deixar de:		



5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital / contrato	1
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da futura contratada	1

- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à futura contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### ENCARTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

#### 1 - INTRODUÇÃO

O presente estudo visa ao levantamento de elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência para contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de cotação de preço, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio, Centro Cultural Ikuiapá e Centro Audiovisual de Goiânia, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

#### 2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o inciso I do art. 2º do Decreto nº 2.271, de 1997, bem como o art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012, justifica-se a contratação dos serviços em decorrência da suspensão da funcionalidade de compra direta de passagens aéreas nacionais mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, comunicada por meio do Ofício -Circular 258/2018-MP, de 2018 (SEI 0800559), tendo em vista a não conversão da medida Provisória nº 882, de 2018, em Lei.

A motivação para a realização desta licitação é dotar o Museu do Índio das condições necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, que é preservar e promover o patrimônio cultural dos povos indígenas por meio de pesquisa, documentação, divulgação e diversas ações de fortalecimento de suas línguas, culturas e acervos, prioritariamente aqueles em vulnerabilidade.

Tal ação está prevista no PPA 2016-2019, objetivo 1015 - Preservar e promover o patrimônio cultural dos povos indígenas por meio de pesquisa, documentação e divulgação de suas línguas, culturas e acervos -, prioritariamente daqueles em situação de vulnerabilidade, instituído pela Lei nº 13.249, de 2016.

Neste contexto, a FUNAI, por meio do Museu do Índio, firmou o Termo de Cooperação Internacional BRZ4019 com a Unesco, visando ao desenvolvimento do projeto de "Salvaguarda do Patrimônio Linguístico e Cultural de Povos Indígenas Transfronteiriços e de Recente Contato na Região Amazônica", cujo objetivo é promover ações dessa natureza junto aos indígenas localizados em áreas de fronteira com outros países latino-americanos, com especial atenção aos povos de recente contato. O Projeto prevê viagens nacionais e internacionais, sendo indispensável a aquisição de passagens aéreas para os pesquisadores e colaboradores que são servidores públicos.

A contratação visa a atender também as necessidades da administração do Museu, do Centro Audiovisual de Goiânia e do Centro Cultural Ikuiapá e das demais áreas finalísticas dessas unidades.

#### 3 - REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Como já mencionado, tal ação está prevista no PPA 2016-2019, objetivo 1015 - Preservar e promover o patrimônio cultural dos povos indígenas por meio de pesquisa, documentação e divulgação de suas línguas, culturas e acervos -, prioritariamente daqueles em situação de vulnerabilidade, instituído pela Lei nº 13.249, de 2016.

Ademais, a contratação está alinhada ao planejamento anual da FUNAI.

A contratação para a execução relativa ao objeto deste Estudo Técnico encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555, de 2008, no Decreto nº 5.450, de 2005, os quais se referem à modalidade licitatória denominada "Pregão", bem como, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações, e ainda às Instruções Normativas nº 8, de 2012, nº 2, de 2013, e nº 5, de 2017.

#### 4 - REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ocorrer mediante licitação, na modalidade de pregão, na forma Eletrônica, com a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação deverá ser realizada no regime de empreitada por preço unitário, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A contratação também requer que a futura contratada exerça as práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto no Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012, e Instrução Normativa nº 1, de 2010.

Os serviços são considerados comuns, pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, uma vez que os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços possuem natureza continuada, não se esgotando numa execução, sendo de caráter essencial para o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas do Museu do Índio.

#### 5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS E DOS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE

QUANTIDADE	ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO
278	Emissão de bilhetes domésticos	Conforme arquivo SEI nº 0818291
22	Emissão de bilhetes internacionais	Conforme arquivo SEI nº 0818291
30	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais	Conforme arquivo SEI nº 0818291

## 6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

Realizou-se levantamento de mercado observando as determinações elencadas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014, conforme já explicitado na Informação Técnica 2 (0730276). Além disso, observou que os critérios adotados pelo Museu do Índio estão alinhados com as metodologias adotadas, seguindo as orientações contidas na legislação vigente.

## 7 - ESTIMATIVA DE PREÇO OU PREÇOS REFERENCIAIS

Inicialmente, realizou-se um levantamento de passagens aéreas emitidas nos últimos 4 (quatro) anos pelo Museu do Índio, conforme descrito no arquivo SEI nº 0818291 (Demonstração estimativa de passagens aéreas). Os valores encontrados são os que seguem na tabela a seguir.

DESCRIÇÃO	2014	2015	2016	2017	MÉDIA
Emissão de bilhetes domésticos	293	254	160	84	198
Emissão de bilhetes internacionais	-	-	-	-	-
Alteração e cancelamentos de bilhetes	28	6	-	-	8,5

A quantidade de serviços a ser contratada foi calculada a partir da média de passagens aéreas adquiridas nos exercícios de 2014, 2015, 2016 e 2017, acrescentando-se o quantitativo para o desenvolvimento do Projeto BRZ4019 - UNESCO/FUNAI - Salvaguarda do Patrimônio Linguístico e Cultural de Povos Indígenas Transfronteiriços e de Recente Contato na Região Amazônica.

Na sequência, também de acordo com o descrito no arquivo SEI nº 0818291, foi feito um levantamento de preços estimativos de passagens aéreas englobando diversos trechos, conforme tabela abaixo.

TRECHO	IDA/VOLTA (RS)	QTDE	VALOR TOTAL (RS)
Belém / Rio de Janeiro / Belém	1.764,00	10	17.640,00
Boa Vista / Rio de Janeiro / Boa Vista	1.747,00	10	17.470,00
Boa Vista / Manaus / Boa Vista	1.164,00	10	11.640,00
Manaus / São Gabriel da Cachoeira / Manaus	2.231,07	10	22.310,70
Manaus / Tabatinga / Manaus	925,00	8	7.400,00
Rio de Janeiro / Brasília / Rio de Janeiro	510,00	65	33.150,00
Rio de Janeiro / Rio Branco / Rio de Janeiro	1.660,00	14	23.240,00
Rio de Janeiro / Manaus / Rio de Janeiro	977,00	12	11.724,00
Rio de Janeiro / BH / Rio de Janeiro	569,00	4	2.276,00
Rio de Janeiro / Tabatinga / Rio de Janeiro	1.835,00	10	18.350,00
RJ / Manaus / Tefé / Tabatinga / RJ	2.171,00	6	13.026,00
Rio de Janeiro / Macapá / Rio de Janeiro	1.635,00	8	13.080,00
Rio de Janeiro / Porto Alegre / Rio de Janeiro	1.061,00	8	8.488,00
Goiânia / Rio de Janeiro / Goiânia	1.074,00	10	10.740,00
Cuiabá / Rio de Janeiro / Cuiabá	1.083,00	10	10.830,00
Rio de Janeiro / Goiânia / Rio de Janeiro	1.074,00	15	16.110,00
Rio de Janeiro / Cuiabá / Rio de Janeiro	1.083,00	15	16.245,00
Rio de Janeiro / Recife / Rio de Janeiro	1.177,00	6	7.062,00
São Paulo / Rio de Janeiro / São Paulo	553,00	12	6.636,00
São Paulo / Macapá / São Paulo	1.339,00	6	8.034,00
São Paulo / Rio Branco / São Paulo	1.434,00	9	12.906,00
Outros trechos (nacionais)	1.200,00	20	24.000,00
Trechos internacionais (Peru, Bolívia, Venezuela, França e EUA)	2.300,00	22	50.600,00
<b>VALOR TOTAL (RS)</b>			<b>362.957,70</b>

No que tange ao cálculo da estimativa de preços para o agenciamento, realizou-se pesquisa no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, em conformidade com o determinado na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014. O levantamento realizado e verificado no Mapa Estimativo 0820684 desaguou na Informação Técnica 1 (0821592), em que se definiu o valor médio unitário estimado para a contratação, de acordo com a tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. ESTIMADO (RS)
1	Emissão de bilhetes domésticos	0,1463
2	Emissão de bilhetes internacionais	0,9529
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens	1,0813

Com relação à licitação, a mesma ocorrerá em lote único, contendo 4 (quatro) itens agrupados, da forma que se segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem
2	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e internacionais	Alteração, cancelamento e reembolso
4	Transferência - voos domésticos, voos internacionais e seguro viagem	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 e internacionais adquiridos, bem como valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

O lote único terá o item 4 do quadro acima para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira deste Museu do Índio. Portanto, ele não será objeto de propostas e formulação de lances pelos licitantes.

O valor global estimado da contratação é de R\$ 363.051,77 (trezentos e sessenta e três mil e cinquenta e um reais e setenta e sete centavos), tendo sido definido conforme quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE ANUAL	PREÇO UNIT. (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1	Emissão de passagens domésticas	278	0,1463	40,6714
2	Emissão de passagens internacionais	22	0,9529	20,9638
3	Alteração e cancelamento de passagens	30	1,0813	32,4390
4	Transferência	-	-	362,957,70
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (RS)</b>				<b>363.051,7742</b>

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.

Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à futura contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.

#### 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Todos os serviços serão executados de forma integrada, gerando os resultados pretendidos para o atendimento à necessidade da contratação, como foi exposto no item 4 deste Estudo.

É inviável a execução/gestão deste contrato por empresas distintas, ou seja, não é viável a divisibilidade da contratação pleiteada, pois os itens são adquiridos de maneira concomitante. Em outras palavras, não é possível que contratadas distintas executem os serviços objeto da futura licitação umas das outras.

Os itens foram agrupados de forma a maximizar os ganhos na economia de escala, conforme Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a celeridade no processo e expectativa por gerar melhores preços ofertados, evitando-se também a ocorrência de licitação deserta em algum item.

#### 9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Tendo em vista a suspensão da modalidade compra direta especificada no item 2 deste Estudo, faz-se necessária a contratação por meio de agenciamento, haja vista ser a opção mais vantajosa para o Museu do Índio.

O objeto que se pretende contratar visa a possibilitar que o deslocamento de servidores, colaboradores, indígenas e demais convidados, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas indicadas.

Nesse sentido, a interrupção no fornecimento dos serviços continuados de viagem poderia comprometer a realização das atividades fim e meio do Museu do Índio, fato que justifica a necessidade de a Administração contratar empresa para prestação continuada de serviços de viagem com emissão de passagens aéreas no âmbito deste Museu.

#### 10 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

É de competência dos servidores que operacionalizam o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - zelar pelos procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos, bem como os procedimentos administrativos internos para emissão de bilhetes de passagens aéreas a serviço do Museu do Índio. Além disso, a eles cabem a responsabilidade de atualizarem-se sobre normativos pertinentes à matéria e treinamentos oferecidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para utilização do Sistema.

Caberá ao Núcleo de Pessoas - NUPES - do Museu do Índio fazer gestão junto à futura contratada, para adquirir mecanismo de forma a facilitar a comunicação entre contratante e futura contratada.

Para o gerenciamento da contratação será elaborado Mapa de Riscos para buscar dirimir ao máximo possíveis inconsistências da contratação pretendida.

#### 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O Museu do Índio não possui, no momento, contrato com o objeto pleiteado.

#### 12 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

É VIÁVEL a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de cotação de preço, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio e unidades subordinadas, haja vista que se trata de um serviço essencial para o correto funcionamento das atividades institucionais deste Museu.

### ANEXO II MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MUSEU DO ÍNDIO, E A EMPRESA XXXXXX

A União, por intermédio do Museu do Índio - MI, com sede na Rua das Palmeiras, nº 55, Bairro Botafogo, CEP 22.270-070, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 00.059.311/0002-07, neste ato representado pelo Sr. Diretor José Carlos Levinho, nomeado pela Portaria MJ nº 678, de 1995, inscrito no CPF nº 715.713.617-15, portador da Carteira de Identidade nº 4001189-2 IFP/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, em XXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela (o) XXXXXXXX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 08786.000715/2018-11 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento e a contratação de serviços continuados de cotação de preços, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio, Centro Cultural Itaipá e Centro Audiovisual de Goiânia, que serão

prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1	1	Emissão de bilhetes - voos domésticos	278	XXXX	XXXX
	2	Emissão de bilhetes - voos internacionais	22	XXXX	XXXX
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes - voos domésticos e internacionais	30	XXXX	XXXX
	4	Transferência de valores - voos domésticos e internacionais e seguro viagem	-	-	362.957,70
<b>VALOR GLOBAL (RS)</b>					<b>XXXX</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX/XX/XX e encerramento em XX/XX/XX, 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. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
  - 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX).
- 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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 194022

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 089637

Elemento de Despesa: 33.90.33.01

PI: FI9999050ADM

4.2. Nos exercícios seguintes, 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 – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da futura contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.
- 6.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), na modalidade de XXXXXX, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do Contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. 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 I do Edital.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**
- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**
- 13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**
- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, 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.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**
- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**
- 16.1. 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 2 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro/RJ, XX de XXXXXX de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da CONTRATADA

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA**

Ao Serviço de Contratos e Licitações  
Museu do Índio  
Rio de Janeiro - RJ  
Ref.: Pregão Eletrônico nº 09/2018

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para a contratação de serviços continuados de cotação de preços, reservas, emissão, alteração, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, que atenderão às demandas no âmbito do Museu do Índio, Centro Cultural Ikuipá e Centro Audiovisual de Goiânia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Emissão de bilhetes - voos domésticos	278		
	2	Emissão de bilhetes - voos internacionais	22		
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes - voos domésticos e internacionais	30		
	4	Transferência de valores - voos domésticos e internacionais e seguro viagem	-	-	365.957,70
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>					

O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio ao Museu do Índio - MI.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento/instalação do objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Termo de Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

## DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CEP:

Cidade:

UF:

## DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

## DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

CI:

XXXXXX, XX de XXXX de 2018.

Atenciosamente,

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente