

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de empresa especializada no serviço de agenciamento de passagens aéreas compreendendo reservas, emissão de bilhetes, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos no âmbito nacional, para fins de transporte de servidores, conselheiros e diretores do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa - IPREVI.

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO (%) OFERTADO SOBRE O VALOR DO BILHETE (excluídas as taxas de embarque e de repasse a terceiros)	VALOR EXTIMADO ANUAL	QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA
01	Contratação de serviço de fornecimento passagens aéreas para o exercício de 2025/2026. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço) dos servidores, conselheiros e diretores do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa-IPREVI.	3,0 %	R\$ 30.000	R\$ 2.000

Será considerado o desconto no valor da passagem aérea, inclusive com o desconto proposto, todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, tributários, comerciais,

materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço objeto desta licitação, excluídas apenas as despesas com taxas de embarque/desembarque.

A contratação de serviço de agenciamento de viagens, compreende a cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (SELFBOOKING), sem ônus ao IPREVI.

O critério de julgamento da licitação será de **MAIOR DESCONTO SOBRE** o valor total da passagem (passagem aérea + Taxa DU), levando-se em conta os preços efetivamente praticados pelas concessionárias, inclusive aqueles promocionais, excluindo-se apenas o valor da taxa de embarque.

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição torna-se necessária diante da demanda de locomoção de servidores públicos para realização de cursos para especialização e atualização das rotinas administrativas e legislativas, ou outras atividades inerentes a administração pública em cidades distantes do município de Viçosa – MG. Ponto importante diz respeito à qualificação e viagens a trabalho dos servidores, as quais são necessárias para que o IPREVI esteja sempre atualizado no que tange às tendências nacionais no que diz respeito à Administração Pública.

Neste sentido, a contratação justifica-se tendo em vista a necessidade do IPREVI em qualificar seus servidores e conselheiros com treinamentos, palestras e seminários oferecidos no decorrer do ano, para continuarem a desempenhar seus serviços com objetividade e mantendo o nível de qualificação em patamar de excelência.

A escolha pelo transporte aéreo para trechos nacionais se justifica pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento. A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, marcação, remarcação, emissão e cancelamento, e visando atender a necessidades do IPREVI de comparecimento a compromissos em localidades distantes.

Optou-se pela utilização do credenciamento porque o mercado de agenciamento de passagens aéreas vive em constante variação, portanto o valor cotado em um dia pode sofrer

alteração no mesmo dia o que inviabiliza a realização do certame licitatório, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações.

A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente com agências de viagens credenciadas, nos moldes do artigo 79º, inciso III, da Nova Lei de Licitações.

2.1. DO VALOR ESTIMATIVO

Visando buscar um número racional para a estimativa da demanda, a estimativa desse estudo técnico é baseado nas contratações anteriores, sendo estes utilizado como base de cálculo das quantidades estimadas para a presente contratação.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	
1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	Serviço	15
2	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos	Serviço	15
3	Repasse - voos domésticos	Serviço	15
4	Repasse - seguro viagem	Serviço	15

Levando-se em consideração as demandas do IPREVI e os recursos disponíveis, considerou-se a quantidade estimada do exercício anterior para fins de estimativas da presente contratação. Nos últimos tres anos, o IPREVI gastou conforme tabela abaixo:

Ano	Valor	Quantidade anual de bilhetes
2021	R\$ 8.207,31	4
2022	R\$ 2.659,44	2
2023	R\$ 7.365,92	6
TOTAL	R\$ 18.232,67	14

Como verificado nos anos anteriores, o quantitativo e valores são bem baixos por estarem em período de COVID-19. Este ano estima-se um quantitativo de 15 passagens aéreas seguindo o Programa de Capacitação Continuada dos servidores e tendo orçamento estimado do Instituto para passagens e locomoções de R\$30.000,00.

Por tratar-se de meras estimativas, os valores estimados não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o IPREVI, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidade para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com às necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

A quantidade prevista não vincula o IPREVI a sua aquisição, seja total ou parcial, tendo em vista tratar-se de valor meramente estimativo.

A aquisição será conforme a necessidade e o interesse público, e ocorrerá mediante solicitação do IPREVI de acordo com o critério de escolha que será o de MAIOR DESCONTO considerando as cotações realizadas no momento da contratação, incluindo tarifas, taxa de embarque e taxa de serviço da CREDENCIADA, conforme dispõe o inciso IV do parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão". (Lei 10.520/2002, art. 1º; Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário, item 9.2.2.

3.2. Os serviços de agenciamento de passagens aéreas se enquadram na categoria de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelecido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO.

4.1. A CONTRATADA deverá manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp.

4.2. Caberá à empresa realizar a procura, a reserva e a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos. Deverá também prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais e encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes.

4.3. A emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, deverá ficar à disposição do passageiro, na companhia mais próxima e/ou nos aeroportos, informando o código e a empresa.

4.4. Deverá efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas e providenciar a realização de check-in para autoridades, quando houver necessidade.

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

4.6. Os bilhetes adquiridos deverão ser entregues, pela CONTRATADA via e-mail fornecido pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecido sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

4.7. Apenas em casos extremos de falha sistêmica ou de cobertura, o bilhete deverá ser entregue de maneira impressa. Essa ação deverá ser comunicada aos fiscais e gestores do contrato.

4.8. Eventual entrega de bilhetes fora do horário de expediente do IPREVI (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), deverá ser realizada no local indicado pelo CONTRATANTE.

4.9. A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 (duas) horas no mesmo dia da aprovação da emissão dos bilhetes pela contratada.

4.10. Para caso excepcionais, a contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas em prazo inferior ao parágrafo anterior, além de efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na Lei 14.133/2021.
- 5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 5.3 Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução.
- 5.4 Verificar minuciosamente, no prazo, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- 5.5 Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.6 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato. A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.
- 5.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Realizar a busca, reserva e a aquisição do bilhete aéreo, para o dia e horário de interesse da Contratante, além de eventualmente a marcação do assento e cancelamentos.
- 6.2 Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.
- 6.3 Emitir bilhete de passagem, mediante requisição, com vista ao aproveitamento das tarifas promocionais à época da retirada ou emissão do bilhete de acordo com a condição de aplicação das tarifas, orientando o representante do IPREVI quanto ao uso das mesmas.

- 6.4 Colocar os bilhetes emitidos à disposição do passageiro, enviando por e-mail, informando o código e a empresa, bem como confirmar o recebimento.
- 6.5 Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
- 6.6 Fornecer, sempre que solicitado pelo IPREVI, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
- 6.7 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 do horário e rotas escolhidos pelo usuário, respeitando o regulamento das companhias.
- 6.8 Reembolsar o IPREVI, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete, deduzido o valor do desconto e da multa cobrada pela empresa aérea, se for o caso, de qualquer passagem não utilizada que ele venha devolver à Contratada, inclusive na ocorrência de rescisão ou extinção do Contrato.
- 6.9 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, e havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pela contratante na ocasião da liquidação da fatura que constar a cobrança do referido bilhete.
- 6.10 Cumprir as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação.
- 6.11 Encaminhar, quando solicitado, planilha contendo as cotações de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a contratada e a contratante, no prazo máximo de 4 (quatro) horas.
- 6.12 Para elaboração da planilha comparativa deverá ser levado em consideração os menores preços para os dias solicitados, observando sempre tarifas promocionais.
- 6.13 Quando solicitado, efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias aéreas.
- 6.14 Atender com a agilidade requerida, quando, excepcionalmente, a emissão de bilhetes for solicitada pela contratante em caráter de urgência.
- 6.15 Efetuar alterações e cancelamento conforme solicitação da contratante.
- 6.16 Apresentar-se para resolução de problemas que surjam, relacionados com passagens e embarque.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1.1. A CONTRATADA deverá enviar as cotações com as opções de voos em até 4 (quatro) horas, a partir da solicitação, se a mesma for realizada em horário comercial.

8.1.2. Nos orçamentos que serão realizados pela licitante vencedora, estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas com a passagem aérea, inclusive taxa de embarque e quaisquer outras que possam incidir.

8.1.3. A CONTRATADA deverá enviar a reserva com os dados do voo, do passageiro, as tarifas detalhadas da composição do valor total da passagem e o prazo para emissão do bilhete, e o disponibilizará ao IPREVI em até 4 (quatro) horas.

8.1.4. A CONTRATADA emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao IPREVI em até 4 (quatro) horas.

8.1.5. As solicitações de emissão de passagens poderão ser emitidas para qualquer trecho nacional, com partida/chegada para qualquer aeroporto com operação aero rodoviário de qualquer porte.

8.1.6. Os serviços serão solicitados pela Secretaria requisitantes, onde a contratada deverá disponibilizar contato via WhatsApp, e-mail, telefone ou por sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA E CRONOGRAMA DE ENTREGA

8.2.1. As passagens deverão ser emitidas em até 4 horas após a confirmação dos dados dos passageiros e do trecho optado.

8.2.2. As passagens deverão ser emitidas e encaminhadas via e-mail.

8.2.3. A contratada deverá oferecer passagens de companhias aéreas autorizadas para operação pelas agencias regulamentadoras (ANAC);

8.2.4. A contratada deverá manter-se credenciado junto ao Ministério do Turismo;

8.2.5. Para elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar, como de sua responsabilidade, os seguintes serviços:

a) Reserva, emissão, reemissão, marcação, cancelamento, remarcação, alteração, reembolso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, inclusive retorno, por meio de sistema

informatizado;

- b) Prestação de informações sobre horários de voos, conexões, frequência e horários de partidas e Chegadas;
- c) Atendimento aos servidores em território nacional, inclusive para a obtenção de lugares em voos e garantir conexões em aeroportos fora de origem;
- d) Providenciar a inclusão do IPREVI (MG) em programas de milhagem Corporativa ou qualquer outro programa de benefícios, quando houver disponibilidade pelas companhias aéreas, independente da solicitação expressa da mesma;
- e) Quando da emissão de bilhete gerador de milhas ou qualquer outro benefício, deverá providenciar para que as mesmas sejam creditadas para o IPREVI.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante para desempenhar o papel de gestão durante a execução do contrato. Para a função indica-se a Diretora Administrativo Financeira, que terá a responsabilidade de acompanhar o acolhimento, fiscalizar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes em um documento próprio.

9.2. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

10. DO PAGAMENTO

10.1.REMUNERAÇÃO A SER PAGA

10.1.1. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por seguro viagem, passagem rodoviária e aérea nacional, multiplicado pela quantidade emitida no período faturado.

10.1.2. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

10.1.3. Serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE

solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde a ida e a volta, sejam operadas por companhias aéreas distintas.

10.1.4. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido.

10.1.5. O IPREVI pagará à CONTRATADA o valor dos bilhetes acrescido da taxa de embarque, bem como, os prêmios de seguros emitidos no período faturado.

10.1.6. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL DE SERVIÇO contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e as FATURAS com o valor dos repasses relativos as passagens acrescidas da taxa de embarque e dos prêmios de seguro, detalhadas por Companhia Aérea/Terrestre/Seguradora.

10.1.7. A Nota Fiscal e as Faturas, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

10.1.8. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

10.1.9. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

10.1.10. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

10.1.11. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

10.1.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

10.1.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.1.14. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

10.1.15. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

10.1.16. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.1.17. No momento do pagamento serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais de Serviço e Faturas em conformidade com a legislação tributária e comercial.

10.1.18. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação (Declaração de Optante pelo Simples Nacional – Anexo IV da IN nº1234/2012), por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

10.2. LIQUIDAÇÃO

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

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

10.3.PRAZO DE PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

10.4.FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas da secretaria de administração previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2025:

09.122.0404.8.032-3390-3300 – Passagens e Despesas com Locomoção

09.122.0404.8.034-3390-3300 – Passagens e Despesas com Locomoção

09.122.0404.8.035-3390-3300 – Passagens e Despesas com Locomoção

12. DO REAJUSTE

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.11. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Impedimento de licitar e contratar;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.1.12. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

13.1.15. 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 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

13.1.18. 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.

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

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica facultado ao Contratante enviar toda e qualquer correspondência/comunicação, informação, notificação, intimação ou documentos diversos ao e-mail cadastrado, ou outro que

o substitua, desde que apontado formalmente pela Contratada.

14.2. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

14.3. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a Contratada por ônus decorrente do não conhecimento de correspondência encaminhada.

14.4. O tipo de licitação será CREDENCIAMENTO MAIOR DESCONTO

Viçosa-MG, 03 de junho de 2025.

Eliane Antônia dos Reis Pereira
Diretora Administrativo Financeira