

SR. LICITANTE,

ALERTAMOS QUE DEIXAR DE ENTREGAR OU DESISTIR DA PROPOSTA, ENSEJAR O RETARDAMENTO DA LICITAÇÃO, OU NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, PROVOCARÁ A ABERTURA DE PROCESSO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA VISANDO A APLICAÇÃO DE SANÇÕES, INCLUSIVE IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCREDECIMENTO DO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF) POR ATÉ 5 (CINCO) ANOS, NOS TERMOS DA LEI 10.520/2002 E DESTE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019

### SUMÁRIO

1. OBJETO.....	3
2. PARTICIPAÇÃO .....	4
3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS .....	5
4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS .....	7
5. FASE DE LANCES .....	8
6. DESEMPATE RELATIVO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS.....	8
7. NEGOCIAÇÃO.....	9
8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO .....	9
9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	11
10. MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA .....	15
11. RECURSOS.....	15
12. RETORNO DE FASE.....	16
13. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.....	16
14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE .....	17
15. PAGAMENTO .....	18
16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	18
17. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	20
18. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
19. ANEXOS DO EDITAL .....	22
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	24
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS .....	45
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO .....	48
ANEXO IV – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO .....	74

A **Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL**, por meio do Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, nomeado pela Portaria nº 2.210, de 24 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial da União, em 2 de maio de 2012, de acordo com a autorização constante do Processo nº 48500.005733/2018-63, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e sítio abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**<sup>1</sup>, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às Leis nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, nº 10.520 de 17 de julho de 2002, nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, aos Decretos nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 7.746, de 5 de junho de 2012, nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às Instruções Normativas SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DATA: 18/04/2019**

**HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)**

**SÍTIO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 323028**

**E-MAIL: [comprasaneel@aneel.gov.br](mailto:comprasaneel@aneel.gov.br)**

**FAC-SÍMILE: (61) 2192-8666**

**CONSULTA AO ANDAMENTO DO CERTAME:** por meio do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho **GESTOR PÚBLICO – Consultas – Compras Governamentais – Pregões – Em andamento – Situação: Todas, Código UASG: 323028** e indicar o número deste Pregão Eletrônico.

**CONSULTA AO PROCESSO:** por meio de cadastro no sítio da ANEEL, seguindo o caminho **SERVIÇOS – Consulta Processual** ou diretamente no endereço: <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>.

**OPERAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:** dias úteis, entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília/DF).

<sup>1</sup> Edital desenvolvido pela ANEEL, observando normativos pertinentes e minutas de editais de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral União - AGU. Atualização: novembro/2018.

## 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação dos serviços do GRUPO 1 e do GRUPO 2, descrito na Tabela I – Descritivo dos Itens e Grupos, que se referem ao agenciamento de hospedagens e de viagens, em âmbito nacional e internacional, o que compreende assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso para passagens aéreas, seguros viagem e vouchers junto a rede hoteleira, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

TABELA I – DESCRITIVO DOS ITENS E GRUPOS			
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	1	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos domésticos.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos.	3010
	2	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro para viagens internacionais.	165
	3	<b>Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais e de seguros viagem.</b> Compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais e de seguros viagem.	159
	4	<b>Repasse – voos domésticos.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos domésticos.	1
	5	<b>Repasse – voos internacionais.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de taxas de embarque e de outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos internacionais.	1
	6	<b>Repasse – seguros viagem.</b> Compreende repasse financeiro à contratada do valor cobrado, por seguradoras de prêmios, em razão de seguros viagem contratados.	1
2	7	<b>Agenciamento: hotéis.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher em hotéis no Brasil, bem como sua alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.	626
	8	<b>Repasse – hotéis.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por empresas do ramo hoteleiro, de tarifas, taxas e multas devidos em razão da reserva e cancelamento de hospedagens no Brasil.	1

**\*Os ITENS 4, 5, 6 e 8 têm valores fixos definidos pela Administração e o pagamento devido será o exato valor cobrado pelas companhias aéreas, hotéis e seguradoras. Somente os ITENS 1, 2, 3 e 7 serão objeto de lances.**

## 2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico entidades empresariais em funcionamento no País que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação<sup>2</sup>, e que estejam regularmente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Comprasnet SIASG, providos pelo sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP)<sup>3</sup>.
- 2.1.1 O interessado em participar deste Pregão Eletrônico deverá informar-se a respeito do funcionamento e regulamento dos sistemas e de sua correta utilização.
- 2.1.2 O acesso aos sistemas é de responsabilidade exclusiva do interessado, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à ANEEL, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do acesso indevido – ainda que por terceiros.
- 2.1.3 Sociedades Cooperativas participantes deverão apresentar modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.2 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:
- 2.2.1 Empresas que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação.
- 2.2.2 Empresas suspensas pela ANEEL, impedidas de licitar e contratar com a União, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, ou atingidas por outra vedação legal que conste do SICAF, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 2.2.3 Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência.

<sup>2</sup> A compatibilidade será comprovada por meio de contrato social, estatuto ou outro documento equivalente de constituição da sociedade.

<sup>3</sup> As orientações para credenciamento e cadastramento no SICAF estão disponíveis em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, bem como na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/911-in-sicaf>. O acesso aos sistemas é por meio do endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), abas SICAF e Comprasnet SIASG.

- 2.2.4 Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou empresas cujo plano de recuperação não tenha sido acolhido judicial ou extrajudicialmente.
  - 2.2.5 Consórcio de empresas.
  - 2.2.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
  - 2.2.7 Estrangeiros em geral, nos ITENS do certame que sejam destinados exclusivamente a Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e sociedades cooperativas.
  - 2.2.8 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.
  - 2.2.9 Associações sem fins lucrativos, cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com o objeto desta licitação, observando também o disposto no art. 12 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
  - 2.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição, nos termos do Acórdão nº 746/2014-TCU/Plenário.
  - 2.2.11 Empresas da qual servidor, de Órgão ou Entidade vinculada à ANEEL, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
  - 2.2.12 Empresas que possuam em seu quadro societário pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a” do inciso I do art. 54 da Constituição Federal.
- 2.3 É vedado que:
- 2.3.1 Familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público com cargo em comissão ou função de confiança na ANEEL, preste serviços decorrentes da execução do objeto especificado neste Edital, conforme Decreto nº 7.203/2010.
  - 2.3.2 Pessoa jurídica que possua administrador ou sócio com poder de direção, o qual seja familiar de agente público com cargo em comissão ou função de confiança na ANEEL (na área responsável pela contratação ou pela demanda), ou de autoridade hierarquicamente superior (em qualquer área), seja contratada para prestar serviços à Agência, conforme Decreto nº 9.507/2018.
- 2.4 Para execução do objeto deste Edital, não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 3.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante no Portal de Compras Governamentais, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com subsequente envio da Proposta de Preços.

- 3.2 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo sistema eletrônico, a partir da data de liberação do Edital no Portal de Compras Governamentais até o horário-limite para o início da sessão pública, levando em conta o Anexo II – Modelo de Proposta de Preços e obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 3.2.1 Inserir o valor unitário e o valor total, do ITEM e do GRUPO, em algarismos e moeda nacional (R\$), compatível com o mercado, incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  - 3.2.2 O detalhamento do valor global será efetuado caso o licitante seja posteriormente convocado pelo pregoeiro, por meio do envio da proposta escrita, acompanhada pelas planilhas de custos e formação de preços.
  - 3.2.3 Assinalar os campos próprios do sistema referentes às declarações, os termos de concordância e condições do Pregão Eletrônico:
    - 3.2.3.1 Caso se enquadre, Declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 11.488/2007, em seu art. 34, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º a 49º da referida Lei Complementar.
    - 3.2.3.2 Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação.
    - 3.2.3.3 Declaração de inexistência de fato superveniente, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/1993, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
    - 3.2.3.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
    - 3.2.3.5 Declaração de elaboração independente da proposta.
    - 3.2.3.6 Declaração de 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.
    - 3.2.3.7 Declaração de que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários de sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
    - 3.2.3.8 Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 3.4 A proposta ficará disponível no sistema eletrônico para o respectivo licitante, que poderá retirá-la ou substituí-la até a abertura da sessão pública.

- 3.4.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 3.5 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
  - 3.5.1 Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, o licitante fica liberado dos compromissos assumidos.
- 3.6 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre nas categorias beneficiadas configura fraude ao certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

- 4.1 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
  - 4.1.1 Aberturas de sessão subsequentes à primeira somente serão efetuadas em dias úteis, no período entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília/DF).
- 4.2 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 4.3 As propostas estarão disponíveis na *internet*, sem indicação do licitante.
- 4.4 O pregoeiro fará a verificação da conformidade das propostas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, valores irrisórios, ou estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.5 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 4.5.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.6 Como neste certame há ITENS licitados em GRUPO, a desclassificação da proposta para um ITEM implicará na exclusão da proposta para todo o GRUPO.
- 4.7 Após a verificação de conformidade das propostas, essas serão automaticamente ordenadas pelos valores ofertados, para o início da fase de lances.

## 5. FASE DE LANCES

- 5.1 O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 5.1.1 Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 5.1.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado.
- 5.1.2.1 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 5.1 O pregoeiro poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.2 Como neste certame há ITENS licitados em GRUPO, durante a fase de lances, a disputa será POR ITEM, e, a cada lance ofertado, o sistema atualizará automaticamente o valor total do GRUPO.
- 5.3 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.3.3 No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 5.4 O pregoeiro fixará o prazo para início do tempo de iminência, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos.
- 5.5 Decorrido o prazo fixado pelo pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 5.6 Com o término da fase de lances, será divulgada uma nova classificação das propostas.

## 6. DESEMPATE RELATIVO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 6.1 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 6.2 Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa, o sistema eletrônico promoverá automaticamente o desempate de acordo com o previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



- 6.3 Se existir proposta de ME/EPP ou Sociedade Cooperativa em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior, esta será convocada a apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, no prazo de 5 (cinco) minutos do envio da mensagem automática pelo sistema.
- 6.4 Findo o prazo, sem nova oferta, a ME/EPP ou Sociedade Cooperativa mais bem classificada decairá de seu direito.
- 6.5 O sistema convocará então, na ordem classificatória, os licitantes remanescentes que se enquadrem na situação acima descrita, para exercerem o direito nas mesmas condições.
  - 6.5.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes, ocorrerá um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, nos mesmos prazos definidos acima.
- 6.6 Concretizada a oferta de uma ME/EPP ou Sociedade Cooperativa nas condições exigíveis pela lei, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado.
- 6.7 Não sendo aplicável, ou não havendo êxito no método de desempate, prevalecerá a classificação das propostas obtida até a fase de lances.
- 6.8 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra nas categorias beneficiadas configura fraude ao certame, sujeitando o mesmo à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 7. NEGOCIAÇÃO

- 7.1 O pregoeiro poderá realizar negociação com o licitante que tenha apresentado a melhor oferta, visando negociar preço final mais adequado às expectativas da Administração.
- 7.2 A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- 8.1 Encerrada a fase de lances, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação e da proposta, o pregoeiro consultará as condições de participação e a regularidade do licitante melhor classificado no SICAF e nos cadastros dos órgãos de controle: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, da CGU, e Relação de Inidôneos para participarem de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, do TCU.

- 8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.
- 8.2.1 Constatada a existência de sanção impeditiva de licitar ou contratar com Administração, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.3 Estando regular, o licitante será convocado pelo pregoeiro pelo *chat* do portal de compras governamentais para envio por correio eletrônico, em até 4h (quatro horas) úteis, da proposta de preços ajustada ao lance final, e dos documentos de habilitação exigíveis.
- 8.4 A proposta de preços ajustada ao lance final será composta por:
- 8.4.1 Proposta do Valor Total dos Serviços (conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços).
- 8.4.2 As propostas com valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor de referência serão diligenciadas quanto à exequibilidade, cabendo a licitante, em diligência, comprovar a viabilidade da execução pelo preço ofertado, por meio de planilha de custos e/ou argumentos objetivos que subsidiem sua proposta.
- 8.5 A proposta de preços e a documentação de habilitação enviadas estão sujeitas à realização de diligência pelo pregoeiro, que notificará o licitante por e-mail (no endereço eletrônico registrado no SICAF) e/ou pelo *chat* do portal de compras governamentais, para esclarecer dúvidas, ou solicitar complementações da instrução processual.
- 8.6 Constatada a conformidade da proposta e da documentação, o licitante será convocado pelo pregoeiro pelo *chat* do portal de compras governamentais para a entrega dos documentos (originais ou cópias autenticadas, acondicionados em invólucro único), em até 3 (três) dias úteis, no seguinte endereço:

**AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**

**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (SLC)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**ENDEREÇO: SGAN Quadra 603, Bloco “J” – Sala 109 – Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70830-110**

- 8.7 Caso o licitante não preencha as exigências de habilitação ou não atenda à convocação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço.
- 8.9 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.10 Quando da suspensão da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, os licitantes poderão acompanhar as mensagens registradas no *chat*, por meio do acesso livre do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho: GESTOR PÚBLICO – Consultas – Compras

Governamentais – Pregões – Em andamento – Situação: Todas, Código UASG: 323028 e indicar o número deste Pregão Eletrônico.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Verificação e análise da habilitação dos licitantes
  - 9.1.1 O pregoeiro realizará primeiramente consulta *on line* ao SICAF e em outros sítios de órgãos oficiais, dispensando o licitante da apresentação dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, disponibilizados nesses canais de consulta.
  - 9.1.2 Com relação à documentação disponível no SICAF, o licitante que tiver cadastro somente no Nível I – Credenciamento, ou estiver com seu cadastro, em qualquer nível, desatualizado (certidões ou documentação vencidas ou irregulares), deverá apresentar os documentos válidos que supram tais exigências.
- 9.2 Documentação para habilitação jurídica
  - 9.2.1 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).
  - 9.2.2 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.
  - 9.2.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
  - 9.2.4 Sociedades por ações: contrato social ou estatuto em vigor, acompanhado pelos documentos de eleição de seus administradores.
  - 9.2.5 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
  - 9.2.6 Sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
  - 9.2.7 Empresa estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
  - 9.2.8 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove tal condição, em atenção ao art. 72 da Lei Complementar nº 123/2006.
  - 9.2.9 Sendo optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar a devida comprovação.

- 9.2.10 Sociedade Cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 9.3 Documentação para prova de regularidade fiscal e trabalhista
- 9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 9.3.2 Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em relação aos débitos previdenciários e aos não previdenciários inscritos em Dívida Ativa da União ou administrados pela Receita Federal do Brasil).
- 9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.3.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.7 Para comprovar a regularidade fiscal de ME/EPP e de Sociedade Cooperativa será observado o disposto no Decreto nº 8.538/2015.
- 9.4 Documentação para qualificação econômico-financeira
- 9.4.1 Certidão negativa de falência ou certidão positiva de recuperação judicial, ou extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante.
- 9.4.1.1 No caso de certidão positiva 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 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer nº 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU nº 5.686/2017-1ª Câmara.

9.4.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (incluindo a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a comprovação de protocolo na respectiva junta comercial.

9.4.2.1 Os documentos econômico-financeiros citados nas cláusulas anteriores deverão evidenciar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.2.2 Caso o resultado tenha sido menor ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem anterior, deverá comprovar o Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para cada contratação; ou seja, para o ITEM 1 R\$ 304.066,27 (trezentos e quatro mil, sessenta e seis reais e vinte e sete centavos) e para o ITEM 2 R\$ 29.265,60 (vinte e nove mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).

9.4.2.2.1 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.2.2.2 Quando tratar-se de Sociedade Anônima o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente arquivado na Junta Comercial.

9.4.2.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.2.2.4 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis poderão ser atualizados por índices oficiais.

9.5 Documentação para qualificação técnica

9.5.1 Registro válido do licitante como Agência de Turismo no site <cadastur.turismo.gov.br>, em conformidade com a Lei nº 11.771/2008.

- 9.5.2 Comprovação de aptidão para o desempenho, por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que o licitante executa ou executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos descritos no objeto desse certame, referentes a:
- a) Agenciamento de passagens aéreas, com emprego de sistema *self-booking*, contemplando, no mínimo, 1.000 transações de emissão, alteração ou cancelamento de bilhetes aéreos num período de 12 meses.
  - b) Agenciamento de hospedagem, contemplando, no mínimo, 228 reservas emitidas num período de 12 meses.
- 9.5.2.1 Para a comprovação do período mínimo, será admitido o somatório de atestados (mas os períodos concomitantes serão computados uma única vez).
- 9.5.2.2 Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato, ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.5.2.3 Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente do licitante.
- 9.5.2.4 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 9.6 Documentação adicional para habilitação de sociedades cooperativas
- 9.6.1 Em relação aos licitantes que forem sociedades cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 9.6.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.
  - 9.6.1.2 A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI.
  - 9.6.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
  - 9.6.1.4 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
  - 9.6.1.5 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA

- 10.1 Após a abertura da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, não poderá haver desistência da proposta ofertada.
- 10.2 O licitante que não atender convocação feita pelo pregoeiro para apresentar proposta e/ou documentos de habilitação, será considerado **desistente**.
- 10.3 Excepcionalmente poderá ser acatado pedido de desistência de proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo pregoeiro.
- 10.4 O licitante que desistir de sua proposta ficará sujeito a processo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, nas condições previstas na seção Sanções Administrativas Decorrentes Da Participação Na Licitação deste Edital.

## 11. RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, de, no mínimo, 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer e apresentar os motivos das futuras razões recursais.
- 11.1.1 A motivação da intenção de recurso consiste em indicar resumidamente os erros de uma decisão administrativa, fazendo referência às cláusulas do Edital.
- 11.2 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente.
- 11.3 O licitante que tiver sua intenção aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo os demais licitantes, desde logo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 11.3.1 Os recursos e as contrarrazões estarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 11.4 A autoridade competente decidirá os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.
- 11.5 O licitante tem direito às vistas dos autos do Pregão Eletrônico a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo de organização dos documentos para apresentação, e do acesso aos interessados, nos termos estabelecidos na seção Disposições Gerais deste Edital.
- 11.5.1 Caso o licitante entenda necessário conhecer qualquer documento do processo para a apresentação dos motivos recursais, deverá solicitar vistas e cópias antes do registro da intenção de recurso.
- 11.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 11.7 Não serão conhecidos recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 11.7.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

## 12. RETORNO DE FASE

- 12.1 O retorno de fase poderá ocorrer:
- 12.1.1 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.
- 12.1.2 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2 Os licitantes serão informados sobre a reabertura da sessão por meio do sistema eletrônico Compras Governamentais, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.1 As convocações se darão unicamente por meio do *chat* do Portal de Compras Governamentais.

## 13. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

- 13.1 Aceita a proposta e habilitado o licitante, o objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo pregoeiro ao vencedor do certame.
- 13.2 A homologação do certame licitatório caberá à autoridade superior.
- 13.2.1 Na hipótese de recurso avaliado pela autoridade superior, este fará a adjudicação do objeto.
- 13.3 A homologação do resultado da licitação não atribui ao vencedor o direito de ser contratado.
- 13.4 Como neste certame há adjudicação por GRUPO de ITENS, a aquisição somente será admitida nas seguintes hipóteses:
- 13.4.1 Aquisição da totalidade dos ITENS do GRUPO, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- 13.4.2 Aquisição de ITEM isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo ITEM na fase de lances.



- 13.5 Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de ITEM de GRUPO adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativa ao ITEM, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os ITENS do respectivo GRUPO.

#### 14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1 Homologado o certame, a ANEEL convocará o vencedor da licitação, por e-mail ou correspondência postal com aviso de recebimento, para aceitar e/ou assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente em sua sede no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 14.2 Alternativamente à convocação para comparecer à Agência, a ANEEL poderá encaminhar o termo de contrato, por e-mail ou correspondência postal com aviso de recebimento, para assinatura e reenvio à Agência no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação, mediante o atendimento dos procedimentos ali definidos.
- 14.2.1 Os prazos acima poderão ser prorrogados por mais 5 (cinco) dias úteis a critério da Administração, mediante solicitação do licitante.
- 14.3 É condição prévia à contratação a regularidade do licitante convocado no SICAF, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do CNJ, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, da CGU, e na Relação de Inidôneos para participarem de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, do TCU.
- 14.3.1 A ANEEL fará consulta aos cadastros acima referidos, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.3.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o licitante convocado deverá regularizar a sua situação cadastral no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos.
- 14.4 Na formalização do instrumento contratual, o licitante convocado deverá:
- 14.4.1.1 Realizar inscrição no Cadastro Institucional da ANEEL, conforme orientações e formulário disponíveis em <http://www.aneel.gov.br/cadastro-institucional>, nos termos da Resolução Normativa ANEEL nº 804/2018.
- 14.4.2 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato (nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993), conforme Anexo IV – Modelo para Designação de Preposto .
- 14.4.3 Apresentar garantia financeira, podendo ser concedido prazo para sua apresentação de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, conforme condições estabelecidas no Anexo III – Minuta do Contrato.

- 14.5 Quando o licitante convocado não assinar ou não aceitar o instrumento contratual, outro licitante poderá ser convocado, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## 15. PAGAMENTO

- 15.1 As condições de pagamento do objeto estão dispostas no Anexo I – Termo de Referência.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 16.1 Nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que cometer infrações administrativas até o momento da formalização do instrumento contratual, ficará sujeito à abertura de processo administrativo em que poderão ser aplicadas as sanções a seguir.
- 16.2 Caso não assine o contrato dentro do prazo de validade da proposta, multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta ou lance final atualizados.
- 16.3 Caso provoque o retardamento do objetivo do certame, multa diária de 1% (um por cento) do valor total da proposta, limitada ao equivalente a 10% (dez por cento) desse mesmo total.
- 16.4 Caso não mantenha a proposta ou lance ofertado:
- 16.4.1 Até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de 1% (um por cento) da proposta ou lance, ou de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o que for maior.
- 16.4.2 Acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 16.4.3 Considera-se não manter a proposta comportamento que implique em desistência desmotivada da proposta, dentre outros, não atendimento à convocação para entrega de documentos de habilitação, não envio de documentos de habilitação originais ou não atendimento à diligência do pregoeiro para análise dos documentos de habilitação.
- 16.5 Caso deixe de entregar documentação necessária para a assinatura do contrato ou instrumento contratual, apresente documentação falsa, cometa fraude fiscal, ou comporte-se de modo inidôneo, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) ITEM(S) prejudicado(s) por sua conduta.
- 16.5.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP, ao enquadramento para efeito do Decreto nº 7.174/2010 ou margem de preferência indicada em norma, à independência da proposta ou ao conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.6 Em todas as infrações acima descritas, o licitante/adjudicatário também estará sujeito à sanção de impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos.

- 16.7 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.520/2002, e no §2º, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:
- 16.7.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei nº 8.666/1993 e art. 27 do Código de Processo Penal.
- 16.7.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do art. 46 da Lei nº 8.443/1992.
- 16.7.3 Instaurar processos administrativos, em face da Lei nº 12.846/2013.
- 16.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 16.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, julgará as justificativas arguidas, levando 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.
- 16.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, independentemente de seu fundamento legal, também serão registradas no Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PJ).
- 16.11 Sem prejuízo do andamento do processo de apuração da infração, o instrumento contratual – consideradas a urgência da necessidade pública e a gravidade da conduta apurada, poderá ter sua vigência iniciada. Encerrada a apuração e confirmada a hipótese de condenação administrativa, o ajuste, se vigente, estará sujeito à rescisão unilateral/cancelamento.
- 16.12 Os valores das multas acima mencionadas consistem em créditos do órgão e deverão ser recolhidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do devedor por ofício, prazo este que, alcançado, representará o acréscimo de juros, multa e encargos ao principal, nos termos do art. 37-A, da Lei nº 10.522/2002, alterada pela Lei nº 11.941/2009, observando-se ainda o seguinte:
- 16.12.1 Taxa de juros equivalente à utilizada no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC).
- 16.12.2 Multa com limite de 20% (vinte por cento) do total do crédito do órgão.
- 16.12.3 Ao crédito do órgão inscrito em dívida ativa acrescentar-se-á, também, a importância de 10% (dez por cento) a título de encargo legal, previsto no §1º do art. 37-A da Lei nº 10.522/2002 c/c os arts. 1º do Decreto-Lei nº 1.025/1969, 3º do Decreto-Lei nº 1.569/1977 e 3º do Decreto-Lei nº 1.645/1978. Caso seja necessário o ajuizamento da execução fiscal pertinente, este acréscimo atingirá o patamar de 20% (vinte por cento).
- 16.13 As sanções por infrações praticadas durante a vigência do contrato estão previstas no Anexo I – Termo de Referência e/ou no Anexo III – Minuta do Contrato.

- 16.14 As comunicações e documentos afetos aos processos de apuração de responsabilidade administrativa serão remetidos via e-mail [apuraresp@aneel.gov.br](mailto:apuraresp@aneel.gov.br) ao licitante, para o seu e-mail cadastrado no SICAF.

## 17. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 17.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente para o endereço eletrônico [comprasaneel@aneel.gov.br](mailto:comprasaneel@aneel.gov.br), em até 3 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão pública.
- 17.2 As petições de impugnação poderão ser efetuadas por qualquer pessoa, física ou jurídica, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico [comprasaneel@aneel.gov.br](mailto:comprasaneel@aneel.gov.br) até as 18h00, no horário oficial de Brasília/DF.
- 17.3 O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24h (vinte e quatro horas).
- 17.4 Acolhida impugnação contra este Edital que implique em sua modificação, tal modificação será divulgada da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se novo prazo, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 17.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico, nos sítios [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e nos autos do processo licitatório.
- 17.6.1 Os esclarecimentos publicados passam a integrar as regras da licitação e seus termos devem ser obrigatoriamente considerados pelas proponentes participantes do certame.
- 17.7 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Compete à autoridade superior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e sua revogação, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.2 A anulação do Pregão Eletrônico induz à anulação do respectivo instrumento contratual.

- 18.3 O licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do certame, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.4 Em qualquer fase da licitação o pregoeiro ou a autoridade superior poderão promover diligência, feita por e-mail e/ou pelo *chat* do Portal de Compras Governamentais, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo o procedimento formalizado por despacho fundamentado, com prazo para atendimento, registro na ata de realização do Pregão Eletrônico, e disponibilização a todos os interessados.
- 18.5 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, nos mesmos horários e sítio estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 18.6 O licitante deve acompanhar com atenção as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, e é responsável pelo ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 18.7 O proponente assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou do resultado do certame, não lhe cabendo, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desistir de proposta ou lances, pleitear qualquer alteração, alegar erros, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 18.8 A entrega tempestiva da documentação de habilitação e da proposta de preços é de inteira responsabilidade do licitante convocado.
- 18.9 Não serão aceitos documentos:
- 18.9.1 Ilegíveis.
- 18.9.2 Em cópias simples (sem autenticação em cartório competente).
- 18.9.3 Na forma de protocolos de entrega, ou de solicitação.
- 18.9.4 Referentes a estabelecimento diverso daquele que executará o serviço, no caso de o licitante possuir mais de um estabelecimento comercial.
- 18.9.5 Referentes à matriz e outros às filiais, para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exceto quando o próprio documento for aplicável a todos os estabelecimentos da empresa (matriz e filial).
- 18.10 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 18.11 Todos os documentos apresentados, se originários de outros países, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e, quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.

- 18.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação e seu conteúdo está sujeito às responsabilidades de natureza administrativa, civil e penal.
- 18.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 18.14 O pregoeiro poderá fixar prazo para o licitante sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos.
- 18.15 As vistas dos autos do Pregão Eletrônico poderão ser solicitadas a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo de organização e disponibilização dos documentos a fim de permitir sua visualização.
- 18.15.1 O acesso remoto aos documentos (*on line*) deverá ser efetuado por meio de consulta ao sítio da ANEEL, seguindo o caminho SERVIÇOS – Consulta Processual ou diretamente no endereço <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>.
- 18.15.1.1 A consulta remota permite o *download* de cada documento do processo, dispensando a necessidade de solicitação de cópias. Para efetuá-la, é necessário estar cadastrado e autenticado no sítio.
- 18.15.1.2 Caso o processo ou documento desejado não esteja disponível, o interessado deverá fazer uma solicitação de cópia pela Lei de Acesso à Informação, conforme os procedimentos descritos em <http://www.aneel.gov.br/servico-de-informacoes-ao-cidadao-sic>.
- 18.15.2 Caso prefira, o licitante também poderá optar por ter vistas dos processos na ANEEL, acompanhado por servidor público.
- 18.16 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.
- 18.17 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 18.18 Os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais quando participarem de licitações públicas.
- 18.18.1 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do TCU e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:

19.1.1 Anexo I – Termo de Referência.

19.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

19.1.3 Anexo III – Minuta do Contrato.

19.1.4 Anexo IV – Modelo para Designação de Preposto.

Brasília/DF, 05 de abril de 2019.

**UBIRATÃ BARTOLOMEU PICKRODT SOARES**

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**I. OBJETO**

- 1.1. **Objeto:** Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviço de agenciamento de hospedagens e de viagens, em âmbito nacional e internacional, o que compreende assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso para passagens aéreas, seguros viagem e vouchers junto à rede hoteleira.
- 1.2. **Os serviços a serem contratados poderão ser objeto de execução indireta (Decreto nº 2.271/1997, (Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, art. 9º), Portaria nº 409/2016):** são atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, não-inerentes às categorias do plano de cargos da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), sendo vedada a transferência de responsabilidade para atos administrativos ou tomada de decisão.
  - 1.2.1. **Regime de execução indireta (Lei nº 8.666/1993, art. 6º, VIII):** Empreitada por Preço Unitário.
- 1.3. **O objeto enquadra-se como (Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017):**
  - 1.3.1.  **Serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.
  - 1.3.2.  **Serviço não continuado ou contratado por escopo**, referente à execução de um objeto específico em um período pré-determinado.
  - 1.3.2.  **Serviço continuado**, essencial, que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da ANEEL, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional.
    - 1.3.2.1. Especificar as características do serviço que o caracterizam como continuado: A ANEEL é uma autarquia (com sede e foro no Distrito Federal) que realiza suas atividades finalísticas e de gestão (fiscalização, audiências públicas, consultas públicas, demandas judiciais, treinamentos etc.) em todo o Brasil e em diversos países, necessitando dos serviços de emissão de passagens e reservas de hotéis para deslocamento de seus servidores.
- 1.4. **O objeto enquadra-se como contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7.892/2013, art. 3º):** conforme inciso III, é possível a contratação para atendimento a mais de um órgão ou programa de governo. Entretanto, é preferível, e será adotada, a formatação de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois haverá demanda praticamente diária pelos serviços contratados.
- 1.5. **Forma de seleção do fornecedor:**
  - 1.5.1.  **Licitação.** O Decreto nº 2.271/1997 dispõe que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade poderão ser objeto de execução indireta. Destaca-se que a Instrução



Normativa SLTI/MP nº 7/2012 estabelece que emissão de passagens áreas se trata de serviço comum, assim, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

- 1.5.2.  **Dispensa ou inexigibilidade de licitação:** Justificar a contratação direta do objeto, enfocando suas características peculiares e a legislação cabível (Lei nº 8.666/1993, efetuar o enquadramento nos incisos dos arts. 24 (dispensa) ou 25 (inexigibilidade).
- 1.6. **A adjudicação do objeto será:**
- 1.6.1.  **Por ITEM.**
- 1.7.  **Por ITENS formando GRUPO (Lei nº 8.666/1993, art. 72, e Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017):** Justificar e descrever forma(s) de agrupamento(s) dos ITENS.
- 1.7.1. O agenciamento de passagens e seguros, constituído no GRUPO 1, não é passível de individualização. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, para os servidores e colaboradores eventuais da ANEEL, quando em viagens a serviço e viagens para capacitação. Isso porque seria contraproducente que uma agência cotasse o voo e outra emitisse o bilhete. Ademais, por vezes, é necessário combinar bilhetes nacionais e internacionais para uma mesma viagem. O agendamento ficará mais ágil e mais econômico para a Administração se for feito de forma combinada pela mesma empresa.
- 1.7.2. O serviço de agenciamento de hospedagem, constituído no GRUPO 2, pode ser apartado do agenciamento de bilhetes aéreos. Entretanto, uma vez que se exige que a CONTRATADA disponibilize um funcionário para prestar os serviços diretamente na sede da ANEEL, de forma a facilitar a interação com a SAF/ANEEL e com os solicitantes de viagens, seria vantajoso para a Administração ter uma única empresa prestando o serviço, a qual poderá, inclusive, se utilizar dos serviços de um mesmo funcionário para executar os dois objetos. Outrossim, pode haver aumento da competição com a divisão dos agenciamentos de hospedagem e de passagens e seguros. Dessa forma, para que não ocorra prejuízo para o conjunto da solução ou perda de competitividade no certame, entendeu-se pela divisão do objeto; até porque a economia de escala ainda pode ser alcançada no caso de uma mesma empresa ganhar a licitação para os dois objetos.

## II. PRAZOS

- 2.1. **Vigência do instrumento contratual:** 12 meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 meses.
- 2.1.1. **Período de execução do objeto:** 12 meses.
- 2.1.2. **Meta de início:** 01/04/2019.
- 2.2. **Contratação atual para o mesmo objeto:** Sim.
- 2.2.1. **Fim da vigência:** 21/11/2019. Ressaltamos que, a despeito de vigorar até a data indicada, estimamos que o saldo contratual se esgote ao final de fevereiro de 2019.
- 2.2.2. **Valor:** R\$ 629.949,44 (seiscentos e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos).

### III. VALORES MÁXIMOS

#### 4.1. Valor total:

- 4.1.1. Para o GRUPO 1: R\$ 3.040.662,64 (três milhões, quarenta mil, seiscentos e sessenta e dois mil e sessenta e quatro centavos).
- 4.1.2. Para o GRUPO 2: R\$ 292.656,00 (duzentos e noventa e dois mil e seiscentos e cinquenta e seis reais).
- 4.1.3. A estimativa do valor total máximo foi feita com base em metodologia posta no Estudo Técnico Preliminar, que demonstra a expectativa do quantitativo a ser demandado e apresenta pesquisa de preços feita no Painel de Preços do Governo Federal.

#### 4.2. Valor no exercício (2019):

- 4.2.1. Para o GRUPO 1: R\$ 1.796.349,51 (um milhão, setecentos e noventa e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos).
- 4.2.2. Para o GRUPO 2: R\$ 172.894,05 (cento e setenta e dois mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinco centavos).

#### 4.3. Valor no próximo exercício (2020):

- 4.3.1. Para o GRUPO 1: R\$ 1.244.313,13 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil, trezentos e treze reais e treze centavos).
- 4.3.2. Para o GRUPO 2: R\$ 119.761,95 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos).

- 4.4. **Outras observações:** Os valores indicados para cada exercício são resultado da memória de cálculo posta no **Anexo C deste Termo de Referência – Planilha de Formação de Preços Máximos** e constituem mera estimativa, dependendo da demanda efetiva

### IV. DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 5.1. **Especificações:** Vide **Anexo A deste Termo de Referência – Especificações dos Serviços.**

#### 5.2. Classificação da Despesa

##### 5.2.1. Natureza:

5.2.1.1.  **Despesa de custeio.** 3.3.90.33 e 3.3.90.39.

5.2.1.2.  **Despesa de investimento.** Especificar o código.

##### 5.2.2. Código do serviço no SIASG(CATSER)/MPOG: 3719.

- 5.3. **Requisitos com base em critérios de sustentabilidade ambiental (conforme Decreto nº 7.746/2012, Lei nº 12.305/2010 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010):** Justificar a inobservância de critérios de sustentabilidade.

5.3.1. A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) disponibilizar os produtos do GRUPO 1 e do GRUPO 2, bem como encaminhar a nota fiscal e a fatura, em meio digital para o gestor do contrato, evitando-se assim o uso de papel (reciclado ou não), a fim de causar menor impacto sobre os recursos naturais e consoante com o Plano de Logística Sustentável da ANEEL. Ademais, a CONTRATADA deverá cumprir as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, naquilo que for pertinente.

- 5.4. **Forma de execução:** Por demanda.

- 5.5. **O início da execução do objeto ocorrerá simultaneamente com:**

- 4.5.1.  O aceite ou retirada da Nota de empenho pela CONTRATADA.
- 4.5.2.  A assinatura do contrato pelas partes.
- 4.5.3.  O aceite da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATADA feita por meio do SCDP, sistema *self-booking* ou central de atendimento.
- 4.5.4.  O recebimento do Ofício, e-mail ou fax pela CONTRATADA.
- 4.6. **Metodologia para estimativa de demandas:** Especificar o método para quantificar os volumes de serviços que serão demandados ao longo da execução do contrato, com a devida justificativa.
  - 4.6.1. Os quantitativos foram definidos com base no histórico de consumo, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.7. **Comunicação entre a ANEEL e a CONTRATADA:** Especificar os mecanismos para a comunicação entre a ANEEL e a CONTRATADA ao longo da execução do contrato (ofício, e-mail, outros).
  - 4.7.1. As comunicações ocorrerão por telefone, e-mail, ofício e pelo SCDP.
- 4.8. **Produtos dos GRUPOS 1 e 2:** Agenciamento de hospedagens e de viagens, em âmbito nacional e internacional, o que compreende assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso para passagens aéreas, seguros viagem e vouchers junto à rede hoteleira.
- 4.9. **Entrega:** As cotações, reservas e emissões serão enviadas por e-mail, pelo SCDP ou pelo sistema de *self-booking*, observados os prazos indicados na Tabela de Prazos Máximos Admitidos posta neste Termo de Referência.
- 4.10. **Garantia de execução do contrato:** A CONTRATADA prestará garantia financeira nos termos previstos no instrumento convocatório ou no contrato.
- 4.11. **Local, dias e horários para a prestação dos serviços:** O atendimento ocorrerá em dias úteis, entre 08h00 e 18h00, ininterruptamente. A CONTRATADA deverá contar com plantão 24h (vinte quatro horas) para atendimento a demandas urgentes e excepcionais.

## V. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Gestão e fiscalização da execução contratual será realizada pela ANEEL de forma preventiva, rotineira e sistemática, nos termos definidos pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, notadamente em seus Anexos VIII-A e VIII-B, compreendendo, em termos gerais, as seguintes atividades:
  - 6.1.1. **Gestão da execução do contrato.**
  - 6.1.2. **Fiscalização Técnica.**
  - 6.1.3. **Fiscalização Setorial.**
  - 6.1.4. **Fiscalização pelo Público Usuário.**
- 6.2. O Anexo B deste Termo de Referência – Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução Contratual apresenta o detalhamento das atividades acima relacionadas, as quais deverão ser efetuadas pelos membros designados pela ANEEL, conforme definido abaixo:
  - 6.2.1.  Gestor do contrato, responsável e executor de todas as atividades.
  - 6.2.2.  Gestor do contrato, responsável por todas as atividades, mas que será auxiliado por:
    - 6.2.2.1.  Fiscal Técnico, executor das atividades referentes à fiscalização técnica.
    - 6.2.2.2.  Fiscal Setorial, executor das atividades referentes à fiscalização setorial.

6.2.3.A fiscalização do contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**VI. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO PARA PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO:**

**7.1. Unidade de medida do serviço:**

7.1.1.  Especificar um parâmetro de medição, físico ou não, que será utilizado para quantificar os serviços executados e aferir resultados para fins de pagamento.

7.1.2.  **Horas de serviço:** Especificar método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, para fins de pagamento. Caso exista documentação que o subsidie, anexar ao Termo de Referência.

**7.2. Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, a ANEEL avaliará a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) a seguir para aferir os resultados e definir os pagamentos devidos à CONTRATADA.

7.2.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA devem respeitar os seguintes prazos máximos:

TABELA DE PRAZOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA O GRUPO 1			
Nº	Serviço	Forma de solicitação	Prazo
1	Cotação voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
2	Reserva voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
3	Emissão de bilhete de voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	4h
4	Cotação voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	3h
5	Reserva voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
6	Emissão de bilhete de voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	4h
7	Cotação de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
8	Emissão de ticket de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	2h
9	Cancelamento de bilhete de voo doméstico ou internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
10	Alteração de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h

TABELA DE PRAZOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA O GRUPO 2			
Nº	Serviço	Forma de solicitação	Prazo
1	Cotação de hospedagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
2	Reserva de hotel	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	2h

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.2.2. Para o atesto dos serviços, tanto para o GRUPO 1 quanto para o GRUPO 2, o GESTOR DO CONTRATO elaborará o Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos.

7.2.3. O Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados tem as seguintes especificações:

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PARA OS GRUPOS 1 E 2	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos indicados na Tabela de Prazos Máximos Admitidos
<b>Meta a cumprir</b>	90% dos serviços demandados atendidos no prazo estabelecido
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório extraído do sistema de protocolo da central de atendimento da CONTRATADA, e do sistema de <i>self-booking</i>
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Início da Vigência</b>	30 (trinta) dias após o início da execução do contrato
<b>Mecanismo de cálculo</b>	$ITES = Q_{temp} / Q_{total}$ ITES: Indicador de Tempo de Execução dos Serviços Qtemp: Quantidade de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela de Prazos Máximos Admitidos e que tenham sido executados dentro do prazo máximo definido nessa mesma planilha. Qtotal: Quantidade total de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela de Prazos Máximos Admitidos.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	ITES > 90%: 100% da fatura correspondente ao mês medido. 80% < ITES ≤ 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido. ITES ≤ 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido.
<b>Sanções</b>	80% < ITES < 65%: multa de 5% sobre a fatura correspondente ao mês medido. 65% ≤ ITES < 45%: multa de 10% sobre a fatura correspondente ao mês medido. ITES ≤ 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao mês medido e abertura de processo de rescisão contratual.

### Anexo A do Termo de Referência – Especificação dos Serviços

**1. CENTRAL DE ATENDIMENTO (EXIGÊNCIA PARA O GRUPO 1 E PARA O GRUPO 2, PODENDO SER UMA CENTRAL DE ATENDIMENTO ÚNICA, CASO UMA MESMA LICITANTE VENÇA OS GRUPOS 1 E 2 DO CERTAME)**

- 1.1 A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente, CENTRAL DE ATENDIMENTO, e-mail ou telefone, com funcionamento ininterrupto entre 08h00 e 18h00, nos dias úteis. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins-de-semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o empregado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos e celulares.
  - 1.1.1 Para o GRUPO 1 será exigido da CONTRATADA acionamento pelo SCDP.
- 1.2 Pelo menos um funcionário da CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA deverá ser alocado na sede da CONTRATANTE, em dias úteis, entre 8h00 e 18h00, para atendimento das solicitações da CONTRATANTE.
  - 1.2.1 A ANEEL disponibilizará uma estação de trabalho para esse funcionário, com computador e telefone.
- 1.3 Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico com DDD 61 ou 0800, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.
- 1.4 A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.
  - 1.4.1 Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.
  - 1.4.2 As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.
  - 1.4.3 O Sistema de Protocolo deverá permitir extrair relatório com vistas a mensurar o desempenho da CONTRATADA frente ao Índice de Medição de Resultado, que será detalhado mais adiante neste Termo de Referência.
- 1.5 A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.
- 1.6 A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:
  - a) Nome.
  - b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações.
  - c) Matrícula no SIAPE ou equivalente.
  - d) Unidade de vinculação.
  - e) Cargo/função.
  - f) Data de nascimento.
  - g) Número do CPF.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS (GRUPO 1)

- 2.1 As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.
- 2.1.1 Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.
- 2.1.1.1 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP).
- 2.1.1.2 As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone bem como outras necessárias para o atendimento da demanda.
- 2.2 Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso à etapa de EMISSÃO no fluxo do SCDP, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.
- 2.3 Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo – casos em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone e somente por servidores formalmente designados.
- 2.4 A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

## 3. SISTEMA SELF-BOOKING (GRUPO 1)

- 3.1 A CONTRATADA terá que possuir uma Solução Eletrônica, integrada no mínimo às 4 (quatro) principais companhias aéreas brasileiras (Benner/E-booking, Amadeus e/ou outros sistemas semelhantes), para visualização, em tempo real, das vagas disponíveis no trecho pesquisado, possibilitando realizar cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas, observadas as seguintes funcionalidades mínimas:
- I - Execução de reserva automatizada, on-line, e emissão de seu comprovante.
  - II - Emissão de bilhetes automatizados, on-line.

- III - Consulta e informação de melhor rota ou percurso, on-line.
- IV - Consulta e frequência de voos, on-line.
- V - Consulta à menor tarifa disponível, on-line.
- VI - Impressão de consultas formuladas.
- VII - Alteração/cancelamento de bilhetes.
- VIII - Combinação de tarifa.
- IX - Reembolsos de bilhetes não utilizados.
- X - Extração de relatórios relativos à quantidade e valor de bilhetes emitidos em período selecionável.

- 3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 50 acessos ao Sistema Eletrônico para o CONTRATANTE, observado o seguinte:
  - I - O acesso será atribuído a servidores designados pelo Gestor do contrato em até 2 (dois) dias úteis da requisição.
  - II - O perfil do acesso conferido deverá possibilitar a consulta, cotação, reserva e cancelamento de passagens nacionais.
- 3.3 A CONTRATANTE poderá efetuar auditorias periódicas visando identificar possíveis cobranças indevidas e aplicações de comissões e *markups* nas passagens aéreas.
- 3.4 A solução de *self-booking* deve possuir certificado de blindagem contra alteração do valor das tarifas aéreas.
- 3.5 A solução de *self-booking* deverá permitir extrair relatório para mensurar o desempenho da CONTRATADA frente ao Índice de Medição de Resultado, que será detalhado mais adiante neste Termo de Referência.

#### **4. BILHETES DE PASSAGEM – VOOS NACIONAIS (GRUPO 1)**

- 4.1 Este serviço compreende:
  - 4.1.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 1.4, quando:
- 4.2 Não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo em função do benefício para a CONTRATANTE.
  - a. Em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permitir a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à CONTRATANTE.
- 4.2.1 Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.
  - 4.2.1.1 O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:



- a. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP.
  - b. Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda.
  - c. Tipo de viagem: nacional ou internacional.
  - d. Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional.
  - e. Data prevista da partida.
  - f. Data prevista do retorno.
  - g. Cidade de origem.
  - h. Cidade de destino.
  - i. Nome completo do passageiro.
  - j. Data de nascimento do passageiro.
  - k. Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional.
  - l. Dados do visto, no caso de viagem internacional.
  - m. CPF do passageiro.
  - n. Telefone para contato do passageiro.
  - o. Endereço eletrônico do passageiro.
  - p. Classe de voo: econômica ou executiva ou primeira classe, no caso de viagem internacional.
  - q. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino.
  - r. Deficiência ou eventual restrição de mobilidade do passageiro.
- 4.2.1.2 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:
- a. Companhia aérea.
  - b. País/cidades de origem e destino.
  - c. Duração do voo.
  - d. Quantidade e duração de escalas e/ou conexões, se houver.
  - e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados.
  - f. Valor da TARIFA.
  - g. Valor da TAXA DE EMBARQUE.
- 4.2.2 Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.
- 4.2.2.1 A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, 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, objetivando a aprovação necessária.

- 4.2.3 Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.
  - 4.2.3.1 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.
  - 4.2.3.2 A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

## **5. BILHETE DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS (GRUPO 1)**

- 5.1 Este serviço compreende:
  - 5.1.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.
    - 5.1.1.1 A UNIDADE SOLICITANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, atualmente contidas na Instrução Normativa SLTI/MP n. 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.
  - 5.1.2 Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.
    - 5.1.2.1 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de TARIFAS.
    - 5.1.2.2 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:
      - a. Companhia aérea.
      - b. País/cidades de origem e destino.
      - c. Duração do voo.
      - d. Quantidade e duração de escalas e/ou conexões, se houver.
      - e. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados.
      - f. Valor da TARIFA.
      - g. Valor da TAXA DE EMBARQUE.
  - 5.1.3 Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.
    - 5.1.3.1 A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, 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.

- 5.1.3.2 Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CONTRATADA todos os dados mínimos enviados no pedido de cotação, por e-mail ou telefone, para a criação da reserva.
- 5.1.4 Emissão: será realizada pela CONTRATADA, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.
- 5.2 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.
- 5.3 As informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido serão cadastradas no SCDP e o BILHETE DE PASSAGEM emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou por outro canal de comunicação previamente informado.

## **6. SEGURO VIAGEM (GRUPO 1)**

- 6.1 A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.
- 6.2 Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- 6.3 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

## **7. ALTERAÇÃO DE BILHETES PARA VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS (GRUPO 1)**

- 7.1 A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE.
- 7.2 As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.
- 7.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.
- 7.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- 7.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do BILHETE DE PASSAGEM original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante

apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por UNIDADE SOLICITANTE.

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

## **8. CANCELAMENTO DE BILHETES PARA VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS (GRUPO 1)**

8.1 Este serviço compreende:

8.1.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda.

8.1.1.1 A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

8.1.1.2 Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea. O NO-SHOW ocorre quando o passageiro deixa de embarcar sem comunicar a companhia aérea.

8.1.1.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso, conforme item 9.4.

8.1.2 Cancelamento originado de demanda de alteração, ocorrendo em duas situações:

a. Se analisadas as cotações para emissão de BILHETE DE PASSAGEM para voos nacionais e internacionais, a UNIDADE SOLICITANTE verifica melhor relação custo-benefício com nova emissão e não com alteração do BILHETE DE PASSAGEM.

b. Inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

8.1.2.1 Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM e iniciar o processo de nova emissão, 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.

8.2 A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

8.3 A CONTRATADA informará as penalidades decorrentes do cancelamento, considerando a classe tarifária.

## **9. REEMBOLSO (GRUPO 1)**

- 9.1 Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.
- 9.2 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.
- 9.3 O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE.
- 9.4 A CONTRATADA deve gerar relatório mensal de todos os BILHETES DE PASSAGEM cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:
  - a. UNIDADE SOLICITANTE
  - b. Dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem, destino, data do voo.
  - c. Valor pago.
  - d. Valor da multa.
  - e. Valor do crédito.
  - 9.4.1 Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas).
- 9.5 A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.
- 9.6 O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.
- 9.7 O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

## 10. HOSPEDAGEM (GRUPO 2)

- 10.1 A ANEEL integra a Comissão de Empresas Energéticas para Gestão de Viagens (COEGV), a qual é formada por empresas e órgãos estatais ligados ao ramo de energia, cuja missão é ser agente para incrementar e conduzir com qualidade a minimização dos custos de viagens (hospedagens, alimentação, transporte aéreo e terrestre) e outros custos administrativos, no âmbito das empresas ou entidades que a integrem.
- 10.2 Serão utilizados os hotéis classificados nas categorias 4 (quatro) e 5 (cinco), de acordo com os padrões de qualidade e serviços definidos pela COEGV, em conformidade com a Norma Organizacional da ANEEL nº 31/2008.
- 10.3 A relação dos hotéis conveniados com a COEGV encontra-se disponível no site <http://www.eletronbras.com/coegv/hoteis.asp?estado=>, devendo haver constante acompanhamento de atualizações pela CONTRATADA.

- 10.4 A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, a relação de hotéis conveniados no raio de 10km do endereço indicado, com valor da diária atualizado, em acomodação do tipo *single standard*.
- 10.5 Os serviços de agenciamento de hospedagem compreendem assessoria, cotação, reserva, emissão de voucher de hotéis conveniados no Brasil, alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.
- 10.6 As diárias corresponderão a um período de 24h (vinte e quatro horas), iniciando-se preferencialmente às 12h00 de um dia e encerrando-se no mesmo horário do dia imediatamente posterior, incluso o café da manhã. Será admitida a redução em até duas horas na primeira diária, para que o hotel tenha tempo hábil para preparar o quarto em situações de grande fluxo.
- 10.7 Quaisquer despesas adicionais, tais como o consumo de produtos dispostos em frigobar, serviços telefônicos, lavanderia, internet, dentre outros, serão de responsabilidade exclusiva do respectivo servidor/hóspede.
- 10.8 A ANEEL poderá solicitar o cancelamento de reserva em até 24h (vinte e quatro horas) antes do início da hospedagem, sem ônus para a Administração.
  - 10.8.1 Caso o pedido de cancelamento ocorra em menor prazo, caberá à ANEEL o ressarcimento de eventuais despesas decorrentes do cancelamento, limitado ao valor de uma diária do hotel.

**Anexo B do Termo de Referência – Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução Contratual**

As disposições previstas neste anexo não excluem o disposto nos Anexos VIII-A e VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

**1. GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**1.1. Responsável: GESTOR DO CONTRATO.**

**1.2. Responsabilidades:**

- 1.2.1. Coordenação das atividades relativas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, em consonância com o contrato, e com os FISCAIS, caso determinado pela ANEEL.
- 1.2.2. Autorizar a execução do contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência.
- 1.2.3. Promover, após a assinatura do contrato e sempre que a natureza dos serviços exigir, uma reunião inicial para revisão das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
  - 1.2.3.1. Os assuntos tratados devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.
- 1.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, Termo de Referência ou na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
  - 1.2.4.1. Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção reveste-se de característica peculiar, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, e fixar prazo para as correções
- 1.2.5. Notificar a CONTRATADA sempre que a mesma descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 1.2.6. Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 1.2.7. Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 1.2.8. Com base no histórico da contratação, e nos princípios da necessidade, economicidade e oportunidade, encaminhar o processo administrativo à SLC, devidamente instruído e motivado

com entendimento favorável ou desfavorável à questão, sobre procedimentos cabíveis ao tipo de ajuste contratual, dentre eles:

- 1.2.9. Proposição de sanções.
- 1.2.10. Repactuações e reajustes.
- 1.2.11. Reequilíbrios.
- 1.2.12. Rescisões.
- 1.2.13. Prorrogações de prazos de vigência de serviços continuados (prorrogações), na forma prevista no art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
  - 1.2.13.1. Nesse caso o processo deve ser encaminhando com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, instruído com: a) comprovação de que a forma de prestação dos serviços permanece de natureza continuada; b) comprovação de que os serviços tenham sido prestados regularmente; c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço; d) manifestação expressa da CONTRATADA concordando com a prorrogação; e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação; e f) comprovação de que o valor do contrato é mais vantajoso para a Administração do que a realização de nova licitação, por meio de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, sem prejuízo de eventual negociação com a CONTRATADA para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.
- 1.2.14. Alterações contratuais do objeto, desde que justificadas, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
  - 1.2.14.1.1. Nesse caso o processo deverá estar instruído com: a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; b) a descrição detalhada da proposta de alteração; c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e ) a ciência da CONTRATADA, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.
- 1.2.15. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atenda às necessidades dos serviços contratados.
- 1.2.16. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.
- 1.2.17. Formalizar solicitação de atendimento extraordinário de acordo com o pactuado.
- 1.2.18. Realizar o recebimento do objeto contratual, auxiliado pelos FISCAIS quando couber, nos termos da cláusula específica de recebimento deste Termo de Referência, respeitada a Lei nº 8.666/1993.



1.2.19. Receber a fatura correspondente, após recebimento definitivo dos serviços, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, e encaminhá-lo para o setor competente para pagamento, no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário.

1.2.20. Ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada no instrumento convocatório ou contrato, sem perda da qualidade na execução do serviço, solicitar à autoridade competente do setor de licitações 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 8.666/1993.

## 2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

2.1. **Responsável: GESTOR DO CONTRATO**, na forma definida no Termo de Referência do objeto).

### 2.2. Responsabilidades:

2.2.1. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento de acordo com o resultado.

2.2.2. Medir a eficiência dos serviços prestados, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade estabelecido.

2.2.3. Utilizar, caso pactuado no instrumento convocatório ou no contrato, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), realizando o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2.2.3.1. A utilização do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2.2.4. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

2.2.5. Apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 2.2.5.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 2.2.6. Avaliar a justificativa da CONTRATADA para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, caso apresentada, e aceitá-la, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 2.2.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da CONTRATADA, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, aplicar as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 2.2.8. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 2.2.9. Efetuar inspeções periódicas para verificar se os bens, utensílios ou equipamentos colocados à disposição da CONTRATADA estão sendo utilizados e conservados corretamente.
- 2.2.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório.
- 3. FISCALIZAÇÃO SETORIAL**
- 3.1. **Responsável: GESTOR DO CONTRATO**, na forma definida no Termo de Referência do objeto.
- 3.2. **Responsabilidades:**
- 3.2.1. **Avaliação dos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços** ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 4. FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO**
- 4.1. **Responsável: GESTOR DO CONTRATO.**
- 4.2. **Responsabilidades:** Estar em permanente contato com os solicitantes de viagens, que de fato demandarão os serviços à CONTRATADA.
- 4.3. Planejar e implementar pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

## **5. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**

- 5.1. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao GESTOR DO CONTRATO e aos FISCAIS, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
  - 5.1.1. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.
  - 5.1.2. Os registros dos desvios na execução contratual devem indicar data, empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos e ciência do superior hierárquico.
  - 5.1.3. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do FISCAL deverão ser registradas e encaminhadas ao GESTOR DO CONTRATO que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.
- 5.2. O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.
- 5.3. Os FISCAIS deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.
- 5.4. O GESTOR ou FISCAIS e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

## **6. ACEITE, RECEBIMENTO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

- 6.1. O aceite e recebimento dos serviços, e o encerramento do contrato serão realizados pelo GESTOR DO CONTRATO, FISCAL TÉCNICO, FISCAL ADMINISTRATIVO, FISCAL SETORIAL ou EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, o que couber, conforme determinado pela ANEEL, na forma definida no Termo de Referência.

**Anexo C do Termo de Referência – Planilha de Formação de Preços Máximos**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$)
1	1	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos domésticos.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos.	3010	5,18	15.591,80
	2	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro para viagens internacionais.	165	5,18	854,70
	3	<b>Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais e de seguros viagem.</b> Compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais e de seguros viagem.	159	5,18	823,62
	4	<b>Repasse – voos domésticos.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos domésticos.	1	2.088.473,74	2.088.473,74
	5	<b>Repasse – voos internacionais.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de taxas de embarque e de outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos internacionais.	1	919.223,98	919.223,98
	6	<b>Repasse – seguros viagem.</b> Compreende repasse financeiro à contratada do valor cobrado, por seguradoras de prêmios, em razão de seguros viagem contratados.	1	15.694,80	15.694,80
<b>SUBTOTAL</b>					<b>3.040.662,64</b>
2	7	<b>Agenciamento: hotéis.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher em hotéis no Brasil, bem como sua alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.	626	5,18	3.242,68
	8	<b>Repasse – hotéis.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por empresas do ramo hoteleiro, de tarifas, taxas e multas devidos em razão da reserva e cancelamento de hospedagens no Brasil.	1	289.413,32	289.413,32
<b>SUBTOTAL</b>					<b>292.656,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>3.333.318,64</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA (ANEEL)**  
Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios (SLC)  
**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, com os quais concordamos plenamente, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma. O preço ofertado abaixo é firme e irrevogável durante o prazo de validade, e inclui todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Declaramos ainda ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços relativos ao objeto, nos termos da alínea “c”, do art. 2.4 do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017; não possuir, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o estabelecido nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e cumprir o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quanto à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como às regras de acessibilidade dispostas na legislação.

O valor total estimado de nossa proposta para a prestação de serviços do(s) GRUPO(S) (citar qual(is) GRUPOS), especificado(s) no Edital do Pregão Eletrônico n. 003/2009 e seus Anexos, é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor em numeral e por extenso), conforme Anexo Planilhas de Formação de Preços.

Nota: O valor total da proposta deverá ser incluído no Portal de Compras do Governo Federal.

(Local), de de

---

(Representante Legal) - (RG e CPF)  
(Nome da Empresa)  
(Endereço)  
(e-mail, telefone, *FAC-SÍMILE*)

**Anexo da Proposta de Preços – Planilhas de Formação de Preços**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$)
1	1	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos domésticos.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos.	3010		
	2	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro para viagens internacionais.	165		
	3	<b>Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais e de seguros viagem.</b> Compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais e de seguros viagem.	159		
	4	<b>Repasse – voos domésticos.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos domésticos.	1	2.088.473,74	2.088.473,74
	5	<b>Repasse – voos internacionais.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de taxas de embarque e de outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos internacionais.	1	919.223,98	919.223,98
	6	<b>Repasse – seguros viagem.</b> Compreende repasse financeiro à contratada do valor cobrado, por seguradoras de prêmios, em razão de seguros viagem contratados.	1	15.694,80	15.694,80
<b>TOTAL</b>					
*Os ITENS 4, 5 e 6 têm valores fixos definidos pela Administração e o pagamento devido será o exato valor cobrado pelas companhias aéreas e seguradoras. Somente os ITENS 1, 2 e 3 foram objeto de lances.					

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$)
2	7	<b>Agenciamento: hotéis.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher em hotéis no Brasil, bem como sua alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.	626		
	8	<b>Repasse – hotéis.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por empresas do ramo hoteleiro, de tarifas, taxas e multas devidos em razão da reserva e cancelamento de hospedagens no Brasil.	1	289.413,32	289.413,32
<b>TOTAL</b>					
<p>*O ITEM 8 tem valor fixo definido pela Administração e o pagamento devido será o exato valor cobrado pelos hotéis. Somente o ITEM 7 foi objeto de lances.</p>					

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA –  
ANEEL E A \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**, com sede na cidade de Brasília/DF, SGAN 603, Bloco “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.270.669/0001-29, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União em \_\_\_\_\_, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. 1º da Portaria nº 4.814, de 21 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2017, e de outro lado, \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e em observância ao disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 7.746, de 5 de junho de 2012, nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas Instruções Normativas SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MP nº 5, de 27 de junho 2014, SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato, pelas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços, por empresa especializada, o objeto do(s) GRUPO(S).....do Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2019 e seus Anexos, conforme quadro a seguir:

**INSERIR APENAS TABELA(S) REFERENTES AO(S) GRUPO(S) CONTRATADO(S)**



GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos domésticos.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos.
	2	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro para viagens internacionais.
	3	<b>Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais e de seguros viagem.</b> Compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais e de seguros viagem.
	4	<b>Repasse – voos domésticos.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos domésticos.
	5	<b>Repasse – voos internacionais.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de taxas de embarque e de outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos internacionais.
	6	<b>Repasse – seguros viagem.</b> Compreende repasse financeiro à contratada do valor cobrado, por seguradoras de prêmios, em razão de seguros viagem contratados.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO
2	7	<b>Agenciamento: hotéis.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher em hotéis no Brasil, bem como sua alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.
	8	<b>Repasse – hotéis.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por empresas do ramo hoteleiro, de tarifas, taxas e multas devidos em razão da reserva e cancelamento de hospedagens no Brasil.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 2.1 A execução do objeto deve obedecer ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo nº 48500.005733/2018-63.

- 2.1.1 Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2019 e seus Anexos.
- 2.1.2 Propostas e documentos firmados pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1 O objeto será fornecido sob o regime de Empreitada por Preço Unitário, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1 O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 4.2 As prorrogações da vigência deste Contrato somente serão efetivadas se atendidos os seguintes requisitos:
  - 4.2.1 Exista autorização formal da autoridade competente.
  - 4.2.2 Seja juntada Nota Técnica ao processo administrativo, emitida pelo gestor do Contrato, aprovada pela autoridade superior, discorrendo sobre a execução do Contrato, demonstrando formalmente que os serviços têm natureza continuada e que foram prestados regularmente pela CONTRATADA, bem como com as justificativas e os motivos da ANEEL para a manutenção do serviço.
  - 4.2.3 Seja assegurado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.
  - 4.2.4 Exista manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
  - 4.2.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato neste exercício financeiro correrão por conta do orçamento específico da:

**Agência Nacional de Energia Elétrica**

**Programa de Trabalho:**

**Natureza da Despesa:**

**Fonte de Recurso:**

**Empenho de Despesa: nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

- 5.2 No exercício seguinte, subordinado à disponibilidade orçamentária, as despesas autorizadas para este Contrato, correrão à conta de créditos e empenhos específicos que serão indicados por meio de Termo de Apostilamento e/ou Termo Aditivo.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Manter-se durante a vigência do Contrato, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas.
- 6.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.
- 6.3 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, sendo que a Administração não poderá ser responsabilizada por eventuais descumprimentos de encargos assumidos pela CONTRATADA.
- 6.4 Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, penais e civis, movidas por seus empregados ou terceiros contra a CONTRATANTE, relacionadas à execução do presente Contrato.
- 6.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação específica, em caso de acidente do trabalho ocorrido nas dependências da CONTRATANTE, com qualquer de seus empregados, vinculados à execução do objeto contratado.
- 6.6 Responsabilizar-se pela adequada utilização e restituição, nas mesmas condições que lhe foram entregues, de todas as dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 6.7 Responsabilizar-se, sem prejuízo da execução contratual, pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, comprovadamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais.
- 6.8 Dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE, para avaliação e anuência expressa desta quanto à continuidade da relação contratual, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica que eventualmente sucedê-la todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação, e, mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

- 6.9 Não ceder direitos ou subcontratar o objeto do Contrato.
- 6.10 Não caucionar ou utilizar o instrumento contratual para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 6.11 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento de faturas emitidas em nome da ANEEL.
- 6.12 Cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as disposições normativas aplicáveis, especialmente relacionadas:
  - 6.12.1 Ao objeto do Contrato.
  - 6.12.2 Às normas de órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorizações, alvarás e permissões, conselhos profissionais e de classe, órgãos oficiais de controle de qualidade e metrologia ou órgãos emissores de normas técnicas.
  - 6.12.3 À segurança, sigilo e veiculação de informações.
  - 6.12.4 Ao Código de Ética da ANEEL.
  - 6.12.5 A demais diretrizes e normas organizacionais da ANEEL.
- 6.13 Atender orientações da CONTRATANTE, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas.
- 6.14 Comunicar à ANEEL, por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 6.15 Não veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.16 Indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao gestor do Contrato, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir questões relacionadas às disposições contratuais, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 6.17 Submeter-se à fiscalização, sobretudo permitindo o acesso da CONTRATANTE a elementos de informação:
  - 6.17.1 Responder a questionamentos e apresentar documentos, no prazo determinado pela CONTRATANTE, quando acionada por meio de correspondência oficial, sob pena da aplicação de sanções cabíveis.
  - 6.17.2 Considerar prazo para resposta de 5 (cinco) dias úteis, caso este não tenha sido estabelecido na correspondência recebida.
  - 6.17.3 Realinhar a prestação do serviço, conforme orientação.

- 6.18 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.19 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
- 6.20 Providenciar a retirada imediata, quando exigido pela CONTRATANTE, de empregado cuja idoneidade, capacidade, atuação, permanência, e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, substituindo-o no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).
- 6.21 Atender à demanda extraordinária do contratante, conforme os termos do termo de referência e/ou Contrato e respeitada a legislação trabalhista.
- 6.22 Orientar seus empregados a não utilizar dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATANTE para uso particular.
- 6.22.1 Ressarcir à CONTRATANTE o custo de ligações interurbanas ou para celulares efetuadas em interesse de particular ou da CONTRATADA.
- 6.23 Observar os critérios, práticas e diretrizes sustentáveis estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.24 Manter a garantia técnica e/ou financeira nas condições pactuadas, visando o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 6.25 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital do Pregão Eletrônico, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.25.1 Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio da Contratante, evitáveis pelo cumprimento das rotinas contratuais, responderá a CONTRATADA pelo prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 6.25.2 Não afastada a responsabilidade da CONTRATADA, a reparação do dano operar-se-á preferencialmente mediante a substituição do bem desaparecido ou danificado por outro idêntico ou de qualidade superior.

- 6.25.3 Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento.
- 6.25.4 Não havendo o pagamento por parte da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado, conforme a cláusula anterior, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal. A reincidência no fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da CONTRATADA.
- 6.26 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.26.1 O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.
- 6.26.2 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 8.666/1993.
- 6.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.28 Integrar-se ao modelo de prestação de serviços da ANEEL, trabalhando em sinergia com as demais contratadas responsáveis por serviços correlatos e/ou interdependentes, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 6.29 Comunicar formalmente à Receita Federal a ocorrência de situação de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art. 30, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Exigir da CONTRATADA que permaneça habilitada e apta a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do Contrato.
- 7.2 Disponibilizar à CONTRATADA os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos.
- 7.3 Realizar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, após atesto das faturas pelo gestor do Contrato.

- 7.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.
- 7.5 Notificar à CONTRATADA a instauração de processo para apuração de responsabilidade administrativa, bem como decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus Anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6 Verificar e acionar a garantia técnica e/ou financeira, exigindo da CONTRATADA, nos termos pactuados, o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 7.7 Informar à CONTRATADA quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 7.8 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.
- 7.9 Designar servidor (agente da Administração) como gestor do Contrato, e quando couber, fiscais do Contrato para auxiliá-lo, no acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, para a verificação da conformidade da prestação e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993, arts. 67 e 73, Decreto nº 9.507/2018, art. 6º, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e neste Termo de Referência.
- 7.10 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento do Contrato pela CONTRATADA quanto a normas de segurança e saúde no trabalho, tanto quando o serviço for executado em suas dependências quanto em outro local designado pela Administração.
- 7.11 Observar e cumprir a legislação cabível sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MP nº 5/2017 e a IN SLTI/MP nº 4/2014.
- 7.12 Disponibilizar à CONTRATADA, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do Contrato, documento contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a fazer solicitações de serviço:
  - 7.12.1 Nome.
  - 7.12.2 E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações.
  - 7.12.3 Matrícula no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) ou equivalente.
  - 7.12.4 Unidade de vinculação.
  - 7.12.5 Cargo/função.
  - 7.12.6 Data de nascimento.
  - 7.12.7 Número do CPF.
- 7.13 Providenciar login e senha de acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para os funcionários da CONTRATADA, indicados por esta e sob a sua responsabilidade. **(INSERIR CLÁUSULA APENAS PARA GRUPO 1)**

## CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 A Superintendência de Administração e Finanças da Agência (SAF/ANEEL) designará para acompanhar e fiscalizar este Contrato um gestor titular e seu substituto, bem como, quando cabível, fiscais, nos termos do disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, Portaria ANEEL nº 1.679/2011, Decreto nº 9.507/2018, IN SEGES/MP nº 5/2017 e Termo de Referência do objeto.
- 8.2 A fiscalização de que se refere o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei 8.666/1993).

## CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

- 9.1 Para os devidos fins legais, o valor total estimado deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), definido conforme Tabela do Anexo A deste Contrato – Formação de Preços.
- 9.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

- 10.1 O recebimento dos serviços pela **CONTRATANTE**, conforme estabelece a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, se dará mensalmente, nos seguintes termos:
- 10.1.1 Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante o atendimento das especificações abaixo e posterior envio para o recebimento definitivo.
- 10.1.1.1. Prazo, contado da entrega inicial do serviço: em 5 (cinco) dias após o envio de relatório dos serviços prestados no mês.
- 10.1.1.2. Responsável: Gestor.
- 10.1.1.3. Requisitos: Apresentar relatório dos serviços prestados no mês, contendo todos os bilhetes aéreos, reserva de hotéis e seguros viagem emitidos.
- 10.1.2 Recebimento Definitivo
- 10.1.2.1. Até 4 (quatro) dias úteis do Recebimento Provisório, o Gestor do Contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços, com a verificação da conformidade da execução aos requisitos de qualidade/quantidade do Termo de Referência e proposta, e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e do Atesto dos Serviços Prestados, por meio dos seguintes procedimentos:



- 10.1.2.1.1. Análise da documentação referente à fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitação à CONTRATADA, por escrito, que efetue as respectivas correções, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.
  - 10.1.2.1.2. Apuração dos resultados da prestação dos serviços por meio da elaboração do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, com o dimensionamento do valor exato devido pelos serviços prestados, e notificação à CONTRATADA.
    - 10.1.2.1.2.1. O Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados será elaborado com base no Anexo B deste Contrato – Prazos Máximos Admitidos e no Anexo C deste Contrato – Instrumento de Medição dos Resultados (IMR).
    - 10.1.2.1.2.2. O Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados terá por referência o mês anterior ao período de faturamento.
    - 10.1.2.1.2.3. Após notificado, caso discorde dos resultados apurados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá apresentar em até 2 (dois) dias úteis uma justificativa por escrito pela prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada sua excepcionalidade, e que seja resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  - 10.1.2.1.3. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) e Atesto dos Serviços Prestados, com base em toda documentação relacionada.
  - 10.1.2.1.4. Notificação à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal pelos serviços prestados, no valor exato dimensionado com base no IMR.
- 10.2 Em função do encerramento do contrato, os responsáveis pela gestão do contrato deverão:
- 10.1.3 Elaborar e instruir o processo, em até 30 dias após o encerramento do contrato, com um relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, a ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações, encaminhando-o à Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios da Agência (SLC/ANEEL) para as devidas providências de encerramento de contrato.
- 10.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 10.4 Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório e o definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços prestados (de acordo com a Cláusula Décima deste Contrato), e obedecendo-se os seguintes eventos:
- 11.1.1 Apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA à SAF/ANEEL (gestor do Contrato).
  - 11.1.2 Atesto da Nota Fiscal pela SAF/ANEEL (gestor do Contrato) em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento desta.
  - 11.1.3 Pagamento pela SAF/ANEEL em até 5 (cinco) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal.
- 11.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA no valor exato autorizado pela CONTRATANTE, quando do recebimento definitivo dos serviços.
- 11.3 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico.
- 11.4 A CONTRATADA deverá manter registro atualizado no SICAF, e para efeito de pagamento das notas fiscais, as Certidões Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) deverão estar válidos perante o SICAF, caso contrário, deverão ser apresentados tais documentos com prazos válidos.
- 11.5 Caso a ANEEL constate a irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, o notificará, 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 da CONTRATANTE.
- 11.5.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ANEEL:
    - 11.5.1.1. Oficiará os 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.
    - 11.5.1.2. Adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
  - 11.5.2 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos da parte incontroversa serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 11.6 O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso *pro rata die*.
- 11.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 11.8 A ANEEL reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

- 11.9 As hipóteses de glosa nos pagamentos estão previstas em IMR, o que não exclui as seguintes situações:
- 11.9.1 Cotação de tributo em percentual maior que o adequado, segundo as regras do Edital do Pregão Eletrônico.
  - 11.9.2 Inexecução parcial ou total das atividades contratadas.
  - 11.9.3 Não produção dos resultados contratados.
  - 11.9.4 Não execução do Contrato com a qualidade mínima exigida.
  - 11.9.5 Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou a utilização dos mesmos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 11.9.6 Equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta que se revelem superiores às necessidades da Administração, quando detectados em momento ulterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação.
- 11.10 O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de sanção administrativa, conforme Cláusula Décima Sexta deste Contrato.
- 11.11 Obriga-se a CONTRATADA a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.
- 11.12 A CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.
- 11.12.1 Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item supracitado, de toda a Nota Fiscal encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que a CONTRATADA, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.
- 11.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 11.14 As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA por meio eletrônico, visando a adequação aos procedimentos internos da ANEEL.
- 11.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, e do Anexo X da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 12.1.1 Nesse caso o processo deverá estar instruído com: a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; b) a descrição detalhada da proposta de alteração; c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e ) a ciência da CONTRATADA, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.
- 12.2 A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo para a execução dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, de acordo com o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 12.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA FINANCEIRA

- 13.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado deste Contrato, em nome da ANEEL, em até 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 13.1.1 A garantia poderá ser prestada em:
- 13.1.1.1 Caução em Dinheiro: efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.
- 13.1.1.2 Seguro garantia: mediante entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, tendo a CONTRATANTE como a única beneficiária do seguro, e indicados o número do Contrato firmado com a ANEEL, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (ANEEL). O seguro prestado deverá ser do ramo Seguro Garantia: Segurado-Setor Público, estabelecido pela Circular SUSEP nº 477/2013.
- 13.1.1.3 Fiança Bancária: mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário legalmente autorizado pelo Banco Central do Brasil, e indicados o número do Contrato firmado com a ANEEL, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (ANEEL), e acompanhada de:
- 13.1.1.3.1 Cópia autenticada do estatuto social do banco.
- 13.1.1.3.2 Cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco.

- 13.1.1.3.3 Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco.
        - 13.1.1.3.4 Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.
        - 13.1.1.3.5 Na Fiança Bancária deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.
  - 13.1.2 Caução em Títulos da Dívida Pública: mediante depósito em títulos da dívida pública em conta de custódia aberta na Caixa Econômica Federal, vinculada à CONTRATANTE. Os títulos deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, com registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
  - 13.1.3 A garantia deverá ser entregue à SLC/ANEEL.
  - 13.1.4 O período de validade da garantia deverá cobrir, no mínimo, o período de toda a vigência do Contrato acrescida de mais 90 (noventa) dias após seu término.
- 13.2 A garantia deverá assegurar, obrigatoriamente, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 13.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato.
  - 13.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.
  - 13.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.
- 13.3 A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o Edital do Pregão Eletrônico ensejará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
  - 13.3.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.4 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 13.5 Na ocorrência de alteração da vigência ou do valor do Contrato (por acréscimo ou supressão, revisão, repactuação ou reajuste), a CONTRATADA deverá apresentar, na ocasião da celebração do termo que a autorizar, a devida adequação da garantia, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.
- 13.6 A garantia será considerada extinta:
  - 13.6.1 Com a autorização para o levantamento da caução e, nos demais casos, com o próprio decurso do prazo de validade da garantia prestada, desde que não tenha sido registrada uma abertura de sinistro.

- 13.6.2 Com o término da vigência do Contrato, observado o acréscimo de prazo de 90 dias previsto acima, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 13.6.2.1 Em caso de sinistro, a ANEEL executará a garantia prestada, observada a legislação que rege a matéria e o devido processo administrativo.
- 13.6.3 No caso da execução da garantia para o pagamento de multa, se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá por sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente; e por sua recomposição integral, caso o Contrato ainda esteja em vigor, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.
- 13.7 A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, na hipótese do art. 80, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

- 14.1 Desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, na forma descrita abaixo, o valor consignado neste Contrato poderá ser reajustado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que venha a substituí-lo, acumulado nos doze meses subsequentes.
- 14.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir de:
- 14.2.1 Para o primeiro reajuste, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, data limite para apresentação da proposta constante do Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2019, sendo que o índice a ser aplicado deverá ser acumulado de xx/XXXX a xx/XXXX.
- 14.2.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a cada aniversário de dois ou mais anos da data citada no item anterior.
- 14.3 O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.
- 14.3.1 Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 14.3.1.1 Na hipótese de, na data da prorrogação contratual, ainda não ter sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, ou ainda não ter sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, será inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro da CONTRATADA ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 14.4 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 14.4.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 14.4.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.
- 14.5 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Contrato.
- 14.6 Na ocasião da celebração do termo que autorizará o reajuste, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção em relação ao valor contratado, nos termos da alínea “k” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 15.1 O 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 das demais sanções do Contrato ou do instrumento convocatório.
- 15.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 15.3 Além dos motivos previstos em lei, também poderão ensejar a rescisão do Contrato, por ato unilateral da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções do Contrato ou do instrumento convocatório:
- 15.3.1 A mora, sem prejuízo das multas aplicáveis, que evolui em intensidade e se resolve em inadimplemento total da obrigação.
- 15.3.2 Alteração social, modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato.
- 15.3.3 A caracterização da insolvência da CONTRATADA com envolvimento comprovado em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou outro fato semelhante que represente risco à sua saúde financeira.
- 15.3.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no prazo fixado para apresentação da garantia de execução do Contrato.
- 15.3.5 A falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação, exigidas no instrumento convocatório e/ou Contrato.
- 15.3.6 A desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, de acordo com as regras previstas no Instrumento de Medição de Resultados.
- 15.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.5 O termo de rescisão será precedido por Nota Técnica emitida pelo gestor, com aprovação da autoridade superior, cujo conteúdo deverá apresentar:
- 15.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 15.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 15.5.3 Relação dos processos de apuração de responsabilidade administrativa instaurados e de indenizações e multas conferidas.

- 15.6 Não havendo culpa da CONTRATADA a rescisão poderá ser acompanhada, no que couber, do ressarcimento de prejuízos comprovadamente suportados pela CONTRATADA, da devolução da garantia, do pagamento pela execução até a rescisão e cobertura do custo de desmobilização.
- 15.7 Em caso de rescisão contratual ou de proximidade do termo final do Contrato, a CONTRATANTE poderá efetuar cautelarmente a retenção de faturas ou créditos decorrentes do Contrato até o limite do valor das multas aplicadas ou em curso de aplicação, concomitantemente à execução da garantia ofertada, para posterior desconto desses valores, caso a CONTRATANTE não obtenha êxito na excussão da garantia ou na negociação com a CONTRATADA (Parecer nº 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Nota nº 03/2016/ CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU).
- 15.7.1 Havendo prejuízos, mesmo que ainda não quantificado o valor, os pagamentos pendentes deverão ser retidos cautelarmente, a fim de assegurar a reparação dos danos.
- 15.8 O Contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º, do Decreto nº 9.507/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:
- 16.1.1 Não executar totalmente ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 16.1.3 Cometer fraude de qualquer tipo na execução do Contrato.
- 16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.
- 16.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 16.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita às seguintes sanções contratuais:
- 16.2.1 Advertência, nas situações que merecem reprovação branda por parte da Administração, como também alerta do rigor da fiscalização e da possibilidade de penalização mais gravosa, em caso de reincidência.
- 16.2.2 Multas, moratória (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e compensatória (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:
- 16.2.2.1 Multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, limitada a 20% (vinte por cento) desse montante.
- 16.2.2.1.1 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por



dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

16.2.2.2 Multa compensatória:

16.2.2.2.1 De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.2.2.2.2 Sem prejuízo do ajuste no pagamento devido em função da execução de serviços fora do estabelecido na Tabela de Prazos Máximos Admitidos, a CONTRATADA está sujeita às multas previstas no Anexo C deste Contrato – Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

16.2.2.2.3 Até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços prestados no mês da ocorrência, no caso de execução inadequada do objeto, aplicada proporcionalmente à gravidade do inadimplemento, conforme Tabela:

GRAVIDADE DO INADIMPLEMENTO	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA – INCIDE SOBRE O VALOR DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO MÊS DA OCORRÊNCIA
LEVE	2 %
GRAVE	5 %
MUITO GRAVE	10%

16.2.2.2.3.1 Com relação às seguintes hipóteses de execução inadequada do objeto, fica prefixada a gravidade, em concordância com o percentual de multa compensatória apresentado na Tabela anterior:

OCORRÊNCIA	GRAVIDADE
Cotar, por meio do sistema de <i>self-booking</i> ou central de atendimento, tarifas aéreas com preços superiores àquelas indicadas no site da companhia aérea, desde que mantidas todas as condições inalteradas (companhia aérea, voo, horário, trechos, classe tarifária e momento em que a cotação foi feita). <b>(INSERIR APENAS PARA O GRUPO 1)</b>	MUITO GRAVE

Não se manter, durante a vigência do contrato, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.	GRAVE
Não se manter, durante a vigência do contrato, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à habilitação jurídica.	GRAVE
Não se manter, durante a vigência do contrato, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à qualificação técnica.	GRAVE
Não dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em sua fusão, cisão ou incorporação, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE.	GRAVE
Ceder direitos ou subcontratar o objeto do contrato.	GRAVE
Caucionar ou utilizar o instrumento contratual para qualquer operação financeira.	GRAVE
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, diretrizes e normas organizacionais da ANEEL relacionadas ao objeto do contrato.	MUITO GRAVE
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as disposições normativas aplicáveis a normas de órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorizações, alvarás e permissões, conselhos profissionais e de classe, órgãos oficiais de controle de qualidade e metrologia ou órgãos emissores de normas técnicas.	GRAVE
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, o Código de Ética da ANEEL.	GRAVE
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, demais diretrizes e normas organizacionais da ANEEL.	LEVE
Não comunicar à CONTRATANTE por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.	GRAVE
Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	GRAVE
Não indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE.	GRAVE
<b>Não realizar o reembolso dos créditos provenientes de passagens canceladas no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação. (INSERIR APENAS PARA O GRUPO 1)</b>	<b>GRAVE</b>

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

16.2.2.4 Sem prejuízo no disposto na alínea “b” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017, os valores das multas deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento.

16.2.2.5 Caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela CONTRATADA, com base no Parecer nº 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, na Nota nº 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, e na legislação aplicável, proceder-se-á:

16.2.2.5.1 Execução de garantia. Não havendo êxito nessa operação, por qualquer razão, ou se a multa for superior ao valor da garantia, deverá, obrigatoriamente, proceder-se-á ao desconto direto dos valores devidos de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA, ou, ainda, quando for o caso, promover a cobrança judicial desse montante, e, eventual conversão em crédito.

- 16.2.2.6 Caso a multa seja convertida em crédito, nos termos da Lei nº 10.522/2002, e na forma da legislação federal aplicável, sobre o mesmo incidirá:
- 16.2.2.6.1 Juros de mora, contados do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento da GRU, equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) para os títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado.
- 16.2.2.6.2 A multa de mora será calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento, limitada a 20% (vinte por cento).
- 16.2.2.6.3 O Crédito será passível de inscrição e cobrança como Dívida Ativa, nos termos da Portaria MF nº 75, de 22 de março de 2012 e na forma da legislação federal aplicável.
- 16.2.2.7 Alcançado o limite de 20% do valor total contratado, tornada a prestação inútil, ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da(s) conduta(s), a CONTRATANTE estará autorizada a:
- 16.2.2.7.1 Reclamar perdas e danos excedentes não compensados pela aplicação de multa correspondente.
- 16.2.2.7.2 Avaliar a possibilidade de rescisão do Contrato.
- 16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou a entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.
- 16.2.3.1 Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual.
- 16.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 16.2.4.1 Entende-se aplicável a sanção supra, quando a gravidade da conduta mereça reprimenda mais severa por parte da CONTRATANTE do que a citada na cláusula 16.2.3 ou quando sua incidência estiver expressamente indicada na norma, respeitados o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 16.2.5 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.
- 16.2.5.1 A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé da CONTRATADA, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.
- 16.3 Também fica sujeita às penalidades das cláusulas 16.2.3, 16.2.4 ou 16.2.5, a CONTRATADA que:
- 16.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

- 16.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
- 16.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.4 A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.
- 16.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.6 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei 10.520/2002, e no § 2º, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:
  - 16.6.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 27 do Código de Processo Penal.
  - 16.6.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do art. 46 da Lei nº 8.443/1992.
  - 16.6.3 Instaurar processos administrativos, em face da Lei nº 12.846/2013.
- 16.7 As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, independentemente de seu fundamento legal, também serão registradas no Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PJ).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

- 17.1 Após a conclusão da prestação do serviço, o gestor do Contrato (quando cabível auxiliado pelos fiscais, na forma prevista no Termo de Referência do objeto), deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências de sua execução.
- 17.2 Fundamentada no relatório final, a CONTRATANTE, por meio da SLC/ANEEL, emitirá o Termo de Encerramento do Contrato, dando ciência à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

- 18.1 A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

- 19.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.
- 19.2 E para firmeza e prova das condições estipuladas no Contrato, assinam as partes em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:**

**RUBRICA:**

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos  
e Convênios

**CONTRATADA:**

**RUBRICA:**

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

**Anexo A do Contrato – Formação de Preços**

**INSERIR APENAS TABELA(S) REFERENTE(S) A(OS) GRUPO(S) CONTRATADO(S)**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$)
1	1	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos domésticos.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagens para voos domésticos.	3010		
	2	<b>Agenciamento: emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem para voos internacionais e seguro para viagens internacionais.	165		
	3	<b>Agenciamento: alteração e cancelamento de bilhetes de passagem para voos domésticos e voos internacionais e de seguros viagem.</b> Compreende alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos nacionais e internacionais e de seguros viagem.	159		
	4	<b>Repasse – voos domésticos.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos domésticos.	1	2.088.473,74	2.088.473,74
	5	<b>Repasse – voos internacionais.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por companhias aéreas, de taxas de embarque e de outras taxas e multas devidas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem de voos internacionais.	1	919.223,98	919.223,98
	6	<b>Repasse – seguros viagem.</b> Compreende repasse financeiro à contratada do valor cobrado, por seguradoras de prêmios, em razão de seguros viagem contratados.	1	15.694,80	15.694,80
TOTAL					
<p>*Os ITENS 4, 5 e 6 têm valores fixos definidos pela Administração e o pagamento devido será o exato valor cobrado pelas companhias aéreas, hotéis e seguradoras. Somente os ITENS 1, 2 e 3 foram objeto de lances.</p>					

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR ESTIMADO (R\$)	SUBTOTAL ESTIMADO (R\$)
2	7	<b>Agenciamento: hotéis.</b> Compreende assessoria, cotação, reserva e emissão de voucher em hotéis no Brasil, bem como sua alteração, cancelamento e reembolso, quando cabível.	626		
	8	<b>Repasse – hotéis.</b> Compreende repasse financeiro, da ANEEL à contratada, do valor cobrado, por empresas do ramo hoteleiro, de tarifas, taxas e multas devidos em razão da reserva e cancelamento de hospedagens no Brasil.	1	289.413,32	289.413,32
<b>TOTAL</b>					
*O item 8 tem valores fixos definidos pela Administração e o pagamento devido será o exato valor cobrado pelas companhias aéreas, hotéis e seguradoras. Somente o item 7 foi objeto de lances.					

**Anexo B do Contrato – Prazos Máximos Admitidos**
**INSERIR APENAS TABELA(S) REFERENTE(S) AO(S) GRUPO(S) CONTRATADO(S)**

TABELA DE PRAZOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA O GRUPO 1			
Nº	SERVIÇO	FORMA DE SOLICITAÇÃO	PRAZO
1	Cotação voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
2	Reserva voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
3	Emissão de bilhete de voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	4h
4	Cotação voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	3h
5	Reserva voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	2h
6	Emissão de bilhete de voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP, sistema <i>self-booking</i> ou central de atendimento.	4h
7	Cotação de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
8	Emissão de ticket de seguro viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	2h
9	Cancelamento de bilhete de voo doméstico ou internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
10	Alteração de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h

TABELA DE PRAZOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA O GRUPO 2			
Nº	SERVIÇO	FORMA DE SOLICITAÇÃO	PRAZO
1	Cotação de hospedagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	4h
2	Reserva de hotel	Solicitação do serviço pelo SCDP ou central de atendimento.	2h



### Anexo C do Contrato – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Para o atesto dos serviços, o gestor do Contrato elaborará o Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos.

O Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados tem as seguintes especificações:

<b>INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos indicados na Tabela de Prazos Máximos Admitidos
<b>Meta a cumprir</b>	90% dos serviços demandados atendidos no prazo estabelecido
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório extraído do sistema de protocolo da central de atendimento da CONTRATADA, e do sistema de <i>self-booking</i>
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Início da Vigência</b>	30 (sessenta) dias após o início da execução do contrato
<b>Mecanismo de cálculo</b>	$ITES = Q_{temp} / Q_{total}$ ITES: Indicador de Tempo de Execução dos Serviços Qtemp: Quantidade de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela de Prazos Máximos Admitidos e que tenham sido executados dentro do prazo máximo definido nessa mesma planilha. Qtotal: Quantidade total de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela de Prazos Máximos Admitidos.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	ITES > 90%: 100% da fatura correspondente ao mês medido. 80% < ITES ≤ 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido. ITES ≤ 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido.
<b>Sanções</b>	80% < ITES < 65%: multa de 5% sobre a fatura correspondente ao mês medido. 65% ≤ ITES < 45%: multa de 10% sobre a fatura correspondente ao mês medido. ITES ≤ 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao mês medido e abertura de processo de rescisão contratual.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**

**ANEXO IV – MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019**  
**Contrato nº \_\_\_\_\_ /20XX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), instituição inscrita no CNPJ com nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, fac-símile nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, (nome do representante), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, indica o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefone de contato (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, como preposto, para representá-la durante a execução do Contrato decorrente do referido Pregão Eletrônico.

(Local), de de

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(e-mail, telefone, *FAC-SÍMILE*)