



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

TERMO DE REFERÊNCIA – AJUSTADO

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a assessoria, cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais (voos domésticos), para oportunizar a aquisição fracionada e conforme demandas deste CRF/AP, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Conselho Regional de Farmácia do Amapá – CRF/AP cumpre diversas agendas junto ao Conselho Federal de Farmácia durante o ano, também participa de Congressos Profissionais, assim como de Cursos de Capacitação e eventos afins, ou seja, o objeto que se intenta contratar visa a possibilitar que o deslocamento de conselheiros, servidores e convidados, exclusivamente no desempenho de suas atribuições funcionais ou participação em eventos representando o CRF-AP, seja atendida através do serviço de transporte aéreo de passageiros, uma vez que tal modalidade de transporte conjuga critérios excelentes de segurança, rapidez e conforto, representando a solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz nos serviços prestados pelo Conselho.

2.2 A razão da escolha do fornecedor tem respaldo na pesquisa de preço anexa, orientada pela Instrução Normativa nº SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme permissivo do art. 7º, da mesma IN. Os valores estimados da presente contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei 14.133/21.

3. DAS DEFINIÇÕES/DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de agenciamento de viagens para o fornecimento de passagens aéreas nacionais, que compreendem: **Agência de Turismo:** empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação de atividades de turismo, classificando-se, em duas categorias, quais sejam, Agências de Turismo e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.974/2014.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

3.2. Agenciamento de Viagem: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a intermediação por preço unitário de taxa de comercialização para emissões de bilhetes de passagens aéreas (voos domésticos), conforme especificações contidas neste termo de referência.

3.3. Bilhete de Passagem: documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo (voo doméstico), contendo os dados dos passageiros, os horários, itinerários da viagem, número do voo, localizador, valor da tarifa, taxa de embarque e algumas regras tarifárias, podendo contemplar um ou mais trechos.

3.4. Glosa: supressão parcial de valores descritos no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) a título de eventuais cancelamentos dos bilhetes de passagens, na forma estabelecida no item 10 deste Termo de Referência.

3.5. No-Show: não comparecimento de passageiro no momento de embarque para o voo.

3.6. Reembolso: excepcionais devoluções da companhia aérea à **CONTRATADA** dos valores de bilhetes de passagens, já deduzido de taxas e multas correspondentes, no prazo e na forma definida no item 10 deste Termo de Referência.

3.7. Repasse: valor pago a agência de viagem decorrente das emissões, alterações (remarcações) e cancelamentos, compreendendo os valores das tarifas, taxas e eventuais multas decorrentes das duas últimas operações.

3.8. Serviço de Alteração: remarcação de horário de voos e mudanças de trechos ocorridas ou aditamento, após a emissão dos correspondentes bilhetes de passagens.

3.9. Serviço de Assessoria: prestar auxílio em relação a análise de melhores opções de voos (horários, duração de voos, trechos e preços promocionais) demais atividades correlatas para oportunizar a emissão do bilhete.

3.10. Serviço de Cancelamento: cancelamento de voos realizadas de acordo com a solicitação formalizada pela **CONTRATANTE**.

3.11. Serviço de Cotação: emissão de documento detalhado, a ser encaminhado ao CRF/AP contendo no mínimo 03 (três) opções para escolha de voos ou de hotéis, definidos de acordo com as especificações informadas pelo CRF/AP, nos moldes estabelecidos no item 9 deste Termo de Referência.

3.12. Serviço de Emissão: emissões dos correspondentes bilhetes de passagens. Somente para fins de pagamento, deverá ser considerado que a quantidade de requisições de passagens aéreas serão a mesma da quantidade de emissões de passagens aéreas, ou seja, a cada requisição de passagem corresponderá a 01(uma) emissão de passagem, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

3.13. Serviço de Reserva: assegurar a disponibilidade do voo escolhido pela **CONTRATANTE**, por determinado período, definido de acordo com a peculiaridade de cada operadora aérea.

3.14. Tarifa: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação de serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo **CONTRATANTE**.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

3.15. Taxa de Embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas.

3.16. Transações(operações): quantidade estimada de emissões, alterações e cancelamentos decorrentes do serviço de agenciamento de viagem.

3.17. Voo Doméstico: rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 19 da IN 67/2021;

4.2. A verificação dos documentos de que trata o item 4.1 será realizada no SICAF.

4.3. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.3.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5. DA PROPOSTA

5.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

5.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

5.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

5.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

5.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.1.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

5.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 8º, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

5.2.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.2.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

5.2.3. Os valores dos lances por unidade dos itens ofertados deverão obedecer ao sistema monetário e conter no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O Critério para julgamento da Proposta será o MENOR PREÇO POR ITEM “TAXA DE AGENCIAMENTO”.

5.5. O modo de disputa será ABERTO.

5.6. Não será aceita TAXA ZERO e TAXA NEGATIVA.

5.7. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente dispensa de licitação.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

6.1.1 Encaminhar a Nota de Empenho emitida pela Gestão Financeira do CRF/AP, com todas as informações necessárias, em favor da **CONTRATADA**.

6.1.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas decorrentes alterações.

6.1.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço de agenciamento de viagens.

6.1.4 Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

6.1.5 Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.

6.1.6 Encaminhar à **CONTRATADA** as solicitações, contendo todas as informações necessárias para a prestação do serviço de agenciamento, objeto do presente Termo de Referência.

6.1.7 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, por intermédio do gestor do contrato de agenciamento.

6.1.8 Verificar se o serviço prestado, pela **CONTRATADA**, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.1.9 Notificar a **CONTRATADA**, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata correção.

6.1.10 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

6.1.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

6.1.12 Aprovar as solicitações de emissões de bilhetes de passagens, alterações e cancelamentos em até 2 (duas) horas antes do prazo de expiração da reserva realizada junto a companhia aérea.

6.1.13 Aferir no site oficial da correspondente companhia aérea os valores relativos aos voos, confrontando-os com as cotações encaminhadas pela **CONTRATADA**, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014.

6.1.14 Efetuar a glosa de parte do valor detalhado na Nota Fiscal/Fatura em virtude de eventuais cancelamentos, em consonância com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

6.1.15 Solicitar à **CONTRATADA** o encaminhamento de documento, assinado pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais alterações e cancelamentos.

6.1.16 Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes a prestação do serviço, por intermédio do gestor do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

6.1.17 Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

6.2. Caberá ao **CONTRATADA**:

6.2.1 Manter ativo seu cadastro no Ministério do Turismo, no programa denominado “CADASTUR – Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo.

6.2.2 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.3 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

6.2.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

6.2.5 Emitir os bilhetes de passagens por meio eletrônico (e-mail), com confirmação de recebimento, aos solicitantes (Membros e Servidores), no prazo máximo de 02(duas) horas, a contar da solicitação e autorização pela **CONTRATANTE**.

6.2.6 Efetuar a entrega, excepcionalmente, dos bilhetes de passagens em local a ser indicado pelo **CONTRATANTE**, quando fora do expediente ou, se fizer necessário, colocá-los a disposição dos passageiros nas lojas das companhias aéreas ou agências de viagens mais próximas do usuário.

6.2.7 Prestar o devido auxílio em relação à análise e a definição de melhores opções de voos, especificamente quanto aos horários, roteiros, duração de voos, trechos e preços promocionais.

6.2.8 Repassar ao **CONTRATANTE** as tarifas promocionais sempre que oferecidas pelas companhias aéreas, observados os regulamentos vigentes à época.

6.2.9 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.

6.2.10 Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

6.2.11 Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa técnica

6.2.12 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente a prestação do serviço e verificando erros na emissão do bilhete, procedendo a sua substituição.

6.2.13 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.

6.2.14 Encaminhar no mínimo 03 (três) cotações de voos de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**, destacando a opção mais barata dentre as empresas aéreas que atua regularmente no trecho nacional.

6.2.15 Submeter ao gestor do contrato documento, subscrito pelo responsável/preposto, informando as políticas tarifárias do emitente do bilhete referente a imposição de tarifas e/ou multas em virtude de eventuais serviços de alterações e cancelamentos.

6.2.16 Solicitar, imediatamente após a notificação remetida pelo **CONTRATANTE**, nos casos de eventuais cancelamentos, o devido reembolso do valor do bilhete junto à companhia aérea

6.2.17 Comunicar o gestor do contrato, atempadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar o empreendimento da viagem.

6.2.18 Arcar às suas expensas com a emissão de um novo bilhete de passagem, quando da inobservância do estabelecido no subitem 4.2.17 do presente Termo de Referência.

6.2.19 Providenciar marcações e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

6.2.20 Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários e frequências de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes e desembarço de bagagem para a contratante.

6.2.21 Reter impostos incidentes sobre a Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o Art. 12 da IN IRFD 1234/2012.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A dotação orçamentária para realização da despesa é: **6.2.2.1.1.01.04.04.005.006 – Passagens Aéreas, Terrestres, Fluviais ou Marítimas e Despesa com Locomoção.**

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS, VALOR ESTIMATIVO ANUAL E QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimativo dos preços unitários “taxa de agenciamento” para a contratação é de **R\$ 0,01(zero virgula zero um centavo).**

8.2. O valor estimativo global anual estabelecido pelo **CONTRATANTE** para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas em voos domésticos é de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

8.3. Estima-se a aquisição de cerca de **48 passagens** a variar de acordo com o valor de ticket médio.

8.4. Os valores e quantitativos descritos nos subitens 5.2 e 5.3 do presente Termo de Referência, constituem cada qual em sua categoria, o repasse à **CONTRATADA**, sendo essas importâncias informadas meramente estimativas baseadas no histórico de contratações do CRF/AP, não cabendo à **CONTRATADA**, quaisquer direitos caso esses valores não sejam atingidos durante o prazo de vigência do contrato.

9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pelo **CONTRATANTE**. O serviço que será prestado pela contratada diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete, de reserva e por fim o serviço de alteração e cancelamento de reservas.

9.2. O **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA**, documento contendo os dados do gestor do contrato, responsável pelo contato direto com o preposto da **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, CPF, matrícula, portaria de designação, lotação, telefones de contato e o *e-mail* institucional.

9.3. Identificada a necessidade do serviço, o gestor do contrato encaminhará solicitação à **CONTRATADA**, por *e-mail*, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias, tais como: data de previsão da viagem e do retorno, local de destino, tipo de serviço (aéreo), melhor período para a viagem (matutino, vespertino ou noturno) e nome completo do passageiro.

9.4. Recebida a solicitação, a **CONTRATADA** encaminhará, no prazo máximo de até 02 (duas horas), ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, no mínimo 03 (três) cotações de voos para avaliação, contendo as seguintes informações:

- Trecho completo (companhia aérea, número dos voos, cidades de origem e destino com conexões, datas e horários) solicitadas em todas as cias aéreas atuantes no referido trecho;
- Tarifas e taxas;
- Valor unitário da “Taxa de agenciamento”.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

9.5. As solicitações serão feitas conforme demanda do **CONTRATANTE**, e, dependendo da necessidade, estas poderão ser feitas inclusive fora do horário de expediente, aos finais de semana e/ou feriados.

9.6. O gestor do contrato elegerá juntamente com o servidor/passageiro a viagem, o voo que melhor atenda a necessidade do **CONTRATANTE**, além de confrontar as cotações remetidas pela **CONTRATADA** com os valores informados no site oficial da companhia aérea.

9.7. O preço da passagem deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive nas situações de tarifas promocionais.

9.8. Em caso de desconformidade de valores com o confrontado no site oficial da companhia aérea, o **CONTRATANTE** informará imediatamente à **CONTRATADA** devendo essa proceder a correção, repassando o valor descrito em tela acrescido apenas das correspondentes taxas.

9.9. A **CONTRATADA** deverá repassar integralmente ao **CONTRATANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens aéreas e nos serviços, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não. Este documento poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

9.10. Eleita a melhor cotação, o gestor do contrato enviará a autorização de emissão dos bilhetes, por e-mail, ou por outro meio formal, contendo todas as informações inerentes a solicitação da viagem.

9.11. Anteriormente a emissão do bilhete o gestor do contrato de agenciamento poderá solicitar, por *e-mail*, o serviço de reserva com vistas a assegurar a disponibilidade do voo escolhido, respeitado o período máximo definido por cada companhia aérea, segundo suas políticas.

9.12. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente, finais de semana e/ou feriados, ou em caráter de urgência, a **CONTRATADA** poderá atender o requerimento do gestor do contrato, sem o recebimento da solicitação na forma dos subitens 6.5 e 6.12 do presente Termo de Referência, situação que será regularizada posteriormente.

9.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer os bilhetes de passagens aéreas e Pre Paid Ticket Advide (PTA) de todas as companhias aéreas autorizadas a operar no Brasil, incluindo nos serviços a assessoria, a cotação, reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio ao embarque e desembarque.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

9.14. A **CONTRATADA** deverá prestar assessoria para definição do melhor roteiro, horários, frequência de voos (partidas e chegadas), tarifas promocionais à época de emissão dos bilhetes, sem custos adicionais.

9.15. Após o recebimento da autorização de emissão dos bilhetes aéreos, a **CONTRATADA** emitirá no prazo de até 2 (duas horas), o bilhete da passagem, e o encaminhará por *e-mail*, e, excepcionalmente, o entregará no local indicado pelo **CONTRATANTE**.

9.16. Identificada a necessidade da alteração do bilhete o **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA**, por *e-mail*, sendo necessário, realizar nova cotação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em casos excepcionais, em prazo inferior, conforme determinação do **CONTRATANTE**, bem assim como a emissão de nova autorização.

9.17. Os cancelamentos também deverão ser realizados pelo gestor do contrato mediante as correspondentes solicitações enviadas por *e-mail*, excetuando os casos de *no-show*, pela sua natureza superveniente, os quais deverão ser comunicados, imediatamente após a ciência do gestor ao setor de Finanças, para adoção das devidas providências.

9.18. A alteração e o cancelamento importarão no pagamento da respectiva transação (operação), na forma de taxa de agenciamento, incidindo as taxas e multas correspondentes, não sendo devido à **CONTRATADA**, no caso de alterações, o recebimento de além da taxa de agenciamento correspondente ao serviço de alteração, o pagamento de nova taxa de agenciamento pela emissão de um outro bilhete.

9.19. Após o cancelamento do bilhete a **CONTRATADA** procederá a solicitação junto à companhia aérea do reembolso do valor correspondente, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando o **CONTRATANTE** formalmente a dedução de taxas e/ou multas, para desconto em forma de glosa na Nota Fiscal/Fatura correspondente, conforme estabelecido no item 7 deste Termo de Referência.

10. DO REEMBOLSO E GLOSA:

10.1. A **CONTRATADA** solicitará à companhia aérea no caso de cancelamento, o devido reembolso do valor do bilhete, em até 10 (dez dias) após a sua ciência, já com o abatimento das



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

correspondentes taxas e/ou multas, obedecendo às políticas tarifárias do emitente, informando ao **CONTRATANTE** o valor já descontado.

10.2. O **CONTRATANTE** procederá a glosa de parte do valor insculpido na Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, com base na informação prestada pela **CONTRATADA**, na forma estabelecida no subitem 6.14.1 do presente Termo de Referência.

11. VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

11.1. O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, conforme estabelece legislação vigente e de acordo com os interesses institucionais na ocasião.

11.2. O valor preço unitário “taxa de agenciamento”, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses.

11.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

11.4. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

11.6. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **CONTRATADA**, nos termos do item 8.1 desta cláusula

12. DO PAGAMENTO DAS FATURAS:

12.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela empresa contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de nota fiscal e/ou fatura atestada e aceita pelo setor competente do CRF/AP.

12.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura o Setor de contabilidade do CRF/AP procederá a verificação do documento, estando de acordo, atestará a realização do serviço por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, restituirá à **CONTRATADA** a Nota Fiscal/Fatura para correção.



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável (Art. 12 da IN RFB n.º 1540/2015).

12.4. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada a partir do valor ofertado pela prestação dos serviços por preço unitário “taxa de agenciamento”, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, canceladas ou demais serviços discriminados nesse Termo de Referência.

12.5. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da efetiva emissão do bilhete de passagem no mínimo as seguintes informações:

- a) identificação do bilhete (número, data de emissão, data da viagem, companhia aérea e trecho;
- b) nome do servidor; valor da tarifa; valor da taxa de embarque, valor bruto da fatura e valor do agenciamento.

12.6. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

12.7. O **CNPJ** constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A apuração das infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

14.1. A gestão do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante e/ou por servidor designado pelo CRF/AP, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, determinando o que for necessário em caso de regularização das faltas/defeitos observados e as disposições do art. 117 da Lei 14.133/2021.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

14.3. A ação de fiscalização e acompanhamento do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Amapá não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

15. NORMAS DE REGÊNCIA

13.1. A presente Dispensa eletrônica é regida pela Lei n.º 14.133/21, IN SEGES/ME N.º 65/2021 e IN SEGES/ME N.º 67/2021.

13.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

Macapá, 05 de julho de 2021.

MARIA JOSÉ PEREIRA LEÃO
Presidente da CPL-CRF/AP

Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e IN SEGES/ME n.º 67/2021, APROVO este Termo de Referência em ____/____/____.

Liliane dos Santos Macedo
Presidente do CRF/AP



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ

CRF-AP

Processo Administrativo – 028/2022

Relatório de Pesquisa de Preços

O presente documento trata a respeito de pesquisa de preço para contratação do objeto “**contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotações, reservas, alterações (remarcações), cancelamentos, emissões de bilhetes e eventuais reembolsos, para oportunizar a aquisição, fracionada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, de passagens aéreas nacionais (voos domésticos).**” de acordo com o Documento de Formalização da Demanda. O embasamento para a realização da pesquisa será realizado conforme o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021. De acordo com a Instrução a pesquisa de preço deverá conter as seguintes informações:

“Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I – **identificação do agente responsável** pela cotação;*
- II – caracterização das **fontes consultadas**;*
- IV – **método matemático** aplicado para a definição do valor estimado; e*
- V – **justificativas para a metodologia utilizada**, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.*

1. Em relação a pesquisa de preço a Instrução seu artigo 5º, define os seguintes parâmetros para a pesquisa:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I – **Painel de Preços**, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*
- II – **Aquisições e contratações similares** de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*
- III – **Dados de pesquisa publicada em mídia especializada**, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou*
- IV – **Pesquisa direta com fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.*

2. Em relação a obtenção do preço estimado a Instrução Normativa em seu artigo 6º, define os seguintes métodos:

*Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços**, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.*



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

3. A equipe de planejamento realizou um levantamento de preços dos objetos pretendidos com base no parâmetro: **Dados de pesquisa publicada em mídia especializada** (Inciso III – Art. 5º) ou/e **dados de pesquisa publicada em mídia especializada, conforme tabela de resumo de cotação em anexo.**

Órgão	UASG	Data	Fonte	Valor unitário	Valor Total*
Conselho Regional dos Corretores de Imóveis de Santa Catarina	926804	11/05/2022	BANCO DE PREÇOS	R\$0,01	R\$0,01
Ministério da Defesa I Comando do Exército I Comando Militar do Oeste/9ª Divisão de Exército/ 9ºBatalhão de Engenharia de Combate.	160132	10/05/2022	BANCO DE PREÇOS	R\$0,01	R\$0,01
Governo do Estado do Acre/ Tribunal de Justiça do Estado do Acre	925509	06/05/2022	BANCO DE PREÇOS	R\$0,01	R\$0,01
Média				R\$0,01	R\$0,01

4.Tendo em vista a necessidade de **cálculo sobre um conjunto de três ou mais preços** a equipe de planejamento obteve uma média do item (ou itens) com os seguintes valores médios obtidos:

Item	Painel de Preços (média)	Aquisições e contratações similares(média)	Dados de pesquisa publicada em mídia especializada (média)	Pesquisa direta com Fornecedores (média)	Média Final
1			R\$0,01	R\$ 0,00	R\$

5.Valor Final máximo estimado para aquisição dos objetos:

Lote	Quantidade estimada	Quantidade de passagens	Valor unit. Médio (Agenciamento de viagem)	Valor final máximo estimado (Agenciamento de viagem)
1	12 meses	48	R\$0,01	R\$0,01



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ CRF-AP

6. Esta servidora justifica a não utilização pelo Paineis de Compras devido ao mau funcionamento, dificuldade de utilização, travamentos e lentidão deste sistema o que praticamente impossibilita a opção de utilização deste sistema em comparação aos sistemas pagos de mídia especializada.

Macapá, 01 de junho de 2022.

7. Declaro a veracidade sobre a elaboração do presente documento que materializa a pesquisa de preço da presente contratação:

JOSILIANE SILVA DA SAILVA
Pregoeira substituta da CPL-CRF/AP
Portaria 031/2022



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO AMAPÁ
CRF-AP

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO 028/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2022
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2022

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Contato:

Dados do Responsável Legal que assinará o Contrato (Nome, RG e CPF):

Cargo/Função:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Para fins de Pagamento:

Banco:..... Agência: Conta Corrente:

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a assessoria, cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais (voos domésticos), para oportunizar a aquisição fracionada e conforme demandas deste CRF/AP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e obrigações constantes no Termo de Referência.

Serviços	A Quantidade Estimada Anual	B Valor Unitário da Taxa de Agenciamento	AxB Valor Total
Emissão de bilhete aéreo Nacional			
TOTAL			

Declaro conhecer e concordar com os termos do Termo de Referência, Dispensa eletrônica 002/2022 e anexos.

Local(cidade/estado), _____ de _____ de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

Nome da Empresa