

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

Dispensa Eletrônica Nº 99000/2024 - 09/2024 BrC - **Prêmio**

Contratante (UASG): 926873

Objeto: Contratação do serviço especializado para agenciamento de viagens, hospedagem e fornecimento de seguro viagem que compreenda a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, hospedagem e emissão de seguro de viagem individual aos vencedores do Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central, com destino nacional e direito à 1 (um) acompanhante.

Valor Total da Contratação: O valor global para contratação é de R\$ 45.020,64 (quarenta e cinco mil e vinte reais e sessenta e quatro centavos), considerando o valor da premiação de R\$ 45.000 (quarenta e cinco mil reais), e da taxa de administração de R\$ 20,64 (vinte reais e sessenta e quatro centavos).

Adjudicação: menor preço da taxa de agenciamento/administração.

Data da Sessão: 07/10/2024

Horário da fase de lances: 08h até 14h

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Tratamento Diferenciado para ME/EPP: SIM

O fornecedor interessado em participar do certame deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Compras Federal.

O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e preço ofertado, até a data e horário estabelecidos para início da sessão eletrônica de lances.

Informações acerca do cadastro de fornecedores encontra-se no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Maiores informações e-mail: licitacao@brasilcentral.gov.br

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL, por intermédio do Secretário Executivo e seu Agente de Contratação designado pela Portaria nº 68/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta por Dispensa Eletrônica, tipo **MENOR PREÇO DA TAXA DE AGENCIAMENTO/ADMINISTRAÇÃO** nos termos hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e na forma do Regulamento do BrC e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 07/10/2024

Horário da fase de lances 08h até 14h

Link <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: MENOR DA TAXA DE AGENCIAMENTO/ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação do serviço especializado para agenciamento de viagens, hospedagem e fornecimento de seguro viagem que compreenda a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, hospedagem e emissão de seguro de viagem individual aos vencedores do Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central, com destino nacional e direito à 1 (um) acompanhante.

1.2 As solicitações de passagens, hospedagens e seguros de viagem serão ser realizadas por e-mail entre o CONTRATADA e o vencedor do Prêmio Boras Práticas - Segurança Pública, e com cópia para boaspraticas@brasilcentral.gov.br.

1.3 O vencedor do prêmio terá direito a levar 1 (um) acompanhante, e deverá ser realizado na mesma reserva.

1.4 O valor do pacote de viagem nacional para 2 (duas) pessoas, incluindo passagens, hospedagem e seguro viagem será de até R\$15.000,00 (quinze mil reais), sendo pessoal e intransferível.

1.5 As comunicações sobre cotações, reservas, emissão e canceladas de passagens, hospedagens e seguros de viagem deverão ser realizadas por e-mail, e com cópia para boaspraticas@brasilcentral.gov.br.

1.6 No cadastro do compras a solução encontrada para o quantitativo é conforme quadro abaixo:

Nº do Item	Tipo de Item (*)	Item	Quantidade	Unidade de Fornecimento	Valor Total (R\$)
1	S	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	1	UN	45.020,64

1.7 Deve ser considerado o valor global para contratação é de R\$ 45.020,64 (quarenta e cinco mil e vinte reais e sessenta e quatro centavos), considerando o valor da premiação de R\$ 45.000 (quarenta e cinco mil reais) (Até 3 pacotes com até 6 pessoas) e da taxa de administração de R\$ 20,64 (vinte reais e sessenta e quatro centavos), conforme mapa de preço abaixo:

Item	Código Catserv	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	QTD	TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
1	3719	Agenciamento de viagens e hospedagens nacionais, por meio de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão de vouchers e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais com	R\$ 3,44	6	R\$ 20,60	R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.020,64

1.8 Os preços estimados especificados neste edital, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado.

1.5 Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores ao estabelecidos neste edital.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5 Sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 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, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às declarações.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do itens.

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.2.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,02 (dois centavos).

4.4.3 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor máximo fixado para a contratação.

5.3 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.6 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.8.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

5.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1 contiver vícios insanáveis;

5.9.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.9.3 apresentar preços inexequíveis

5.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.10 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.10.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.10.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.13 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.14 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.17 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**. Este aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.8 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.9 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.10 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.11 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.12 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.13 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do

balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.15 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.15.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.17 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.18 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou **emitido instrumento equivalente**.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (*Nota de Empenho*), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 **A vigência será de 24 meses**, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.5.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.5.3 contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1 As sanções é estabelecido no Anexo II - **item 12 do Termo de Referência**.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.13 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar Doc. SEI (145821522)

ANEXO IV - Termo de Referência; Doc. SEI (146422534)

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato*

** este instrumento poderá ser substituído por nota de empenho e/ou documentos equivalentes.*

JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO

Secretário-Executivo

Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

ANEXO I - HABILITAÇÃO

I- Habilitação jurídica:

no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Regularidade fiscal, social e trabalhista:

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - Qualificação Econômico-Financeira:

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

IV- Qualificação Técnica

um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) sua aptidão na

execução de objeto pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Dispensa Nº xx/2024

Processo nº

Todos os campos são de preenchimento obrigatório						
Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço:						
E-mail:						
Telefone:						
Banco:					Agência: (nome/nº)	Conta Corrente:
Dados do Signatário – para assinatura do contrato						
Nome:						Cargo:
Nacionalidade:				Identidade:		CPF:
Item	Especificações do Produto	Taxa de Administração	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$) da diária	Preço Total (R\$)
1						
2						
Valor Total da Proposta (por extenso):						

- Declaro que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

DATAR E ASSINAR

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/20xx, QUE CELEBRAM ENTRE SI O **CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL** E A EMPRESA

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL – BrC, inscrito no CNPJ nº 23.791.169/0001-02, com sede no Setor Bancário Norte – SBN, Quadra 01, Bloco B, nº 14, 5º Pavimento, Salas 501 e 502, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.041-902, neste ato representado pelo pelo **Sr. JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1xx.434 SSP/PI, inscrito no CPF sob nº 207.916.xxx-72, residente e domiciliado em Brasília/DF doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____ CEP: _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pela **Sra.** _____ brasileira, solteira, na função de _____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta neste processo e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº xx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento e a contratação do serviço especializado para agenciamento de viagens, hospedagem e fornecimento de seguro viagem que compreenda a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, hospedagem e emissão de seguro de viagem individual aos vencedores do Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central, com destino nacional e direito à 1 (um) acompanhante.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3. O Termo de Referência - Doc.SEI ();

1.4. A Proposta do contratado - Doc.SEI ();

1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato na forma dos artigos 105 e 111 da Lei [nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O prazo para a emissão do bilhete de transporte aéreo/terrestre, hospedagem e seguro viagem será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do itinerário aprovado pelo(s) vencedor(es) do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - QUANTIDADE E FORMA DE ENTREGA

3.1. **Prazo de entrega:** A CONTRATADA deverá atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas.

3.2. **Local de entrega:** Edifício CNC, , Quadra 1, Bloco B, nº 14, no auditório do 01º SS, no Setor Bancário Norte (SBN) Brasília - DF, 70041-902. Empregado Responsável pelo recebimento: Simone Silva, telefone: [\(61\) 98310-8507](tel:(61)98310-8507).

3.3. A contratada responderá pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como se responsabilizará pelos eventuais atrasos ocorridos..

3.4. Fica o fornecedor responsável pela reposição dos produtos que estiverem danificados ou que se danificarem durante a entrega.

3.5. **Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto desta dispensa junto a Diretoria de Planejamento e Portfólio de Projetos, pelo telefone [\(61\) 98310-8507](tel:(61)98310-8507).**

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$_____

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA– PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente no Contrato e no Termo de Referência;
- 9.1.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. São obrigações da Contratado:
- 10.2. Cumprir todos os dispositivos contidos neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.3. Substituir, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo BrC, o preposto cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução contratual.
- 10.4. Manter funcionário responsável pela consultoria de relacionamento, disponível em horário de expediente, das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas dos dias úteis, por telefone e e-mail para atendimento, cotação e emissão do pacote de vigem.
- 10.5. Disponibilizar atendimento de plantão em horário complementar ao efetuado pelo consultor de relacionamento, de modo que o serviço seja prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de telecomunicação, possibilitando a efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços.
- 10.6. Possuir, para cotações e reservas on-line, comunicação com os portais de todas as companhias aéreas e terrestres e dos hotéis contratados/conveniados.
- 10.7. Serão consideradas solicitações de caráter emergencial, passíveis de atendimento por telefone ou qualquer outro meio de telecomunicação, as solicitações realizadas fora do horário comercial — entre 18 (dezoito) horas e 8 (oito) horas —, em fins de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como, no caso de passagens aéreas e/ou terrestres, solicitações para emissão, alteração, cancelamento e remarcação com prazos inferiores a 3 (três) horas do horário da partida do voo ou da viagem terrestre, ocasiões em que a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da solicitação.
- 10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 14, 20, 21 e 22, do Código de Defesa do Consumidor ([LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#)).
- 10.9. Responder pelos danos causados por seus funcionários ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do BrC e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 10.10. Comunicar ao BrC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e quaisquer

outros decorrentes da contratação.

10.13. Prestar todos os esclarecimentos, que forem solicitados pelo BrC, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

10.14. Informar conta bancária para a qual deverá ser feito o pagamento do empenho ou instrumento equivalente.

10.15. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone e *e-mail* de contato para fins de empenho, sob pena de infração contratual.

10.16. Garantir a fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e contratação.

10.17. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto desta contratação, sem prévia autorização da administração;

10.18. Dispor de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação.

10.19. Manter o sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto e documento de interesse do BrC ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários a seguir rigorosamente esta determinação.

10.20. Não reproduzir, divulgar ou usar informações que tenha conhecimento durante a execução dos serviços sem o consentimento escrito do BrC.

10.21. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações que estão relacionados ao presente documento e outros anexos do edital.

10.22. Responder pelas perdas e danos causados ao BrC ou a terceiros, conforme a sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras penalidades pactuadas neste instrumento, nos anexos do Edital ou na legislação a que estiver sujeito, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.

10.23. Cumprir com as demais obrigações constantes neste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. O BrC deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos

deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo BrC nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

etos deverão ter garantia do fabricante e/ou da empresa contratada pelo tempo mínimo de 12 (doze) meses.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.4. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.5. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#) e artigos 171, 172 e 173 do Regulamento.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O prazo e condições estabelecidos na sanções administrativas encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- MATRIZ DE RISCO

18.1. A Matriz de Riscos relacionada ao presente CONTRATO consta no Termo de Referência (Anexo I deste CONTRATO). Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos, a CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO, Secretário(a) Executivo(a)**, em 01/10/2024, às 17:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

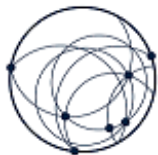


A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=152448605)
verificador= **152448605** código CRC= **1766CE54**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SBN QUADRA 1 BLOCO B SALA 501 - Bairro ASA NORTE - CEP 70041902 -

04029-00000200/2024-16

Doc. SEI/GDF 152448605



Estudo Técnico Preliminar - BRC/DPPP/CEPP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

ITEM	DESCRIÇÃO
Número do processo:	04029-00000200/2024-16
Área solicitante:	BrC/DPPP/CEPP
Número de Documento de Formalização da Demanda – DFD:	Documento de Formalização de Demanda - DFD 9 (145818724)
Número da Portaria de Designação e nº de documento SEI:	Portaria 17/2024 - Equipe de Planejamento (SEI nº 145766399)

Tabela 1: Identificação do Processo

2. DO OBJETO

2.1. Contratação do serviço de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres e hospedagem, aos vencedores do Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central, com destino nacional e direito à acompanhante, sendo até 3 (três) pacotes de viagens no valor máximo de R\$ 15.000,00 cada.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Nos anos de 2019 e 2023, o BrC organizou o “**Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central**”, abrangendo os eixos temáticos: desenvolvimento econômico, educação, infraestrutura e logística, gestão pública, saúde pública e segurança pública. Devido ao êxito alcançado e à necessidade de manter esse impulso, o BrC lançou um novo edital (<https://brasilcentral.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Edital01-2024-BoasPraticas-SegurancaPublica.pdf>), desta vez com **foco em Segurança Pública**.

3.2. O **Prêmio de Boas Práticas 2024 - Segurança Pública** que tem sua descrição e mais informações contidas no sítio (<https://brasilcentral.gov.br/boas-praticas-seguranca-publica/>), visa destacar e premiar as iniciativas públicas mais eficazes que promovem a segurança e o bem-estar das comunidades na região do Brasil Central.

3.3. O concurso tem como principal objetivo impulsionar a melhoria da segurança pública e fomentar a troca e implementação de ideias inspiradoras entre as unidades federativas consorciadas. Além disso, visa reconhecer e valorizar a proatividade dos servidores públicos, premiando experiências bem-sucedidas nos entes integrantes do Brasil Central. O prêmio também busca reconhecer, valorizar e divulgar práticas inovadoras que possam servir de referência para outras iniciativas, contribuindo para o aprimoramento e a resolução dos desafios enfrentados pela segurança pública.

3.4. Foram adotadas como referência de práticas inovadoras as ações, iniciativas e processos desenvolvidos pelos servidores públicos dos entes consorciados, que se destacam por sua originalidade, criatividade e eficácia na modernização e aprimoramento dos serviços de segurança pública. Essas práticas são caracterizadas pela habilidade dos servidores em enfrentar desafios, promover a eficiência, transparência, participação cidadã e a melhoria contínua na segurança pública. Elas englobam introduzir ideias e soluções inovadoras, a utilização de tecnologias avançadas, a adoção de abordagens de gestão inovadoras, a otimização de recursos e a obtenção de resultados expressivos e mensuráveis.

3.5. Serão consideradas para a premiação as iniciativas nas seguintes áreas de atuação:

- a) Inovação Tecnológica;
- b) Prevenção do Crime;
- c) Integração e Cooperação;
- d) Policiamento de Proximidade e Humanizado;
- e) Redução da Criminalidade Violenta;
- f) Segurança Cibernética;
- g) Promoção da Justiça e Direitos Humanos;
- h) Resposta a Desastres e Emergências;
- i) Engajamento Comunitário;
- j) Capacitação e Desenvolvimento Profissional; e
- k) ODS 16 (ONU) - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

3.6. Os pacotes de viagens serão parte da premiação concedida à equipe vencedor de cada ente consorciado, conforme especificado no item 5 do Edital de Abertura do Prêmio Boas Práticas (SEI nº 138896866):

"O 1º lugar na classificação geral será premiado com R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e um pacote de viagem nacional com acompanhante, no valor do pacote de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o destino escolhido."

3.7. Portanto, justifica-se a contratação para garantir o cumprimento integral da premiação destinada aos vencedores do concurso.

4. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. Contemplado no item Plano Anual de Contratações 2024 (PAC) a previsão de contratação no valor de R\$ 45.000,00.

4.2. O alinhamento da contratação aos planos estratégicos estão contemplados nos subitens do item 7. Objetivos Estratégicos 2024 - 2028 do documento disponibilizado no link <https://brasilcentral.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/Planejamento-Estrategico.pdf>, em especial em relação aos itens:

"OE 7 - (DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO) - Promover o desenvolvimento econômico e social de forma sustentável e integrada da região - Acompanhamento e promoção de ações compartilhadas nas áreas de saúde, turismo, educação, boas práticas e outras."

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço de cotação, pesquisa e definição o itinerário deverá ser realizado entre a contratada e o(s) vencedor(es) do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública.

5.2. Apoiar na montagem de roteiros nacionais.

5.3. O serviço deverá ser prestado pela contratada, com a emissão de bilhetes de passagens aéreas com origem e destino nacionais, trecho de ida e de volta, independente se optado pela mesma companhia aérea ou não.

5.4. A contratada fará a emissão dos bilhetes referente às passagens aéreas em até 2 (dois) dias a partir da data da ordem de serviço emitida pela contratante.

5.5. Pesquisar preços e informar, por meio de e mail, para cada solicitação de hospedagem, no mínimo 03 (três) pesquisas de hotéis, no qual deverão ser informados os menores preços para os dias solicitados.

5.6. Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais e melhores opções de tarifas de hotéis.

5.7. Efetuar reserva, marcação e remarcação de hospedagem e faturamento, bem como a eventual contratação de serviços correlatos, nas datas e locais estabelecidos.

5.8. Apresentar a disponibilidade de locais de hospedagem, como também de preços promocionais conforme especificações contidas nas solicitações.

5.9. Os dados para emissão dos bilhetes serão informados pela CONTRATANTE no momento da emissão da ordem de serviço.

5.10. O crédito no valor de até de R\$15.000,00 (quinze mil reais) com destino nacional e com direito à acompanhante, sendo pessoal e intransferível.

5.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei [nº 14.133, de 2021](#).

5.12. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional.

5.13. Reembolsar em até 7 (sete) dias, ao BrC, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas, conforme determina a Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil, - ANAC, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, durante o período de sua validade, independentemente da vigência do contrato ser firmado.

5.14. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória emitida pela companhia aérea referente aos valores reembolsáveis das passagens emitidas, pagas e não utilizadas.

5.15. A Contratada deverá efetuar diretamente o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas e de hospedagens nos hotéis, nos respectivos prazos exigidos, ficando estabelecido que ao BrC não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

5.16. São características dos serviços a serem prestados pela contratada:

5.16.1. Os serviços serão prestados mediante o envio e recebimento de requisição pelo BrC, devendo ser feito, por meio do sistema informatizado via web de consulta e reservas de passagens aéreas. Quando, por alguma razão de força maior, este meio não for possível, os serviços poderão ser solicitados por e-mail, por telefone ou aplicativo de mensagens, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, e qualquer outra informação que se julgar necessária, no caso de prestação de serviços de emissão, cotação de preços e reservas de passagens aéreas e reserva de hotéis, conforme descrito no objeto deste Termo.

5.16.2. Recebida a solicitação, a contratada deverá providenciar no prazo de 2 (horas) a emissão dos bilhetes aéreos e 24 (vinte e quatro) horas a prestação dos serviços de hospedagem e seguro viagem.

5.16.3. A contratada repassará ao BrC as vantagens e/ou bonificações, em decorrência da emissão e/ou reserva, em conjunto, de um determinado número de bilhetes de passagens, devendo ser, nesses casos, observados os regulamentos vigentes, à época, para as tarifas, incluindo as tarifas de hospedagem.

5.16.4. Ao BrC reserva-se o direito de solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas à data da emissão dos bilhetes de passagens, bem como todos os documentos necessários que atestem a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA.

5.16.5. Quando solicitados, os bilhetes, e ticket (Bilhete Eletrônico), deverão ser entregues em tempo hábil ao passageiro. Havendo necessidade fora do horário normal de expediente, sábados, domingos e feriados, ao BrC deverá ser totalmente atendida, via telefone ou aplicativo de mensagens, no número de contato disponibilizado ao BrC para este fim.

5.16.6. A marcação e remarcação dos bilhetes domésticos de passagens deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições, buscando sempre os menores preços, voos diretos, com o menor número de escalas, e, quando houver necessidade de conexão, a permanência em aeroportos seja a menor possível.

5.16.7. Providenciar, em tempo hábil, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo BrC, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas;

5.16.7.1. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data

caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

5.16.7.2. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

5.16.8. A confirmação das reservas deverá ser enviada ao e-mail do solicitante com cópia para o e-mail boaspraticas@brasilcentral.gov.br para controle. Caso não efetuado, ficará passível de não reconhecimento do pedido, o que impossibilitará o pagamento das mesmas.

5.16.9. A contratada deverá manter o passageiro informado quando da necessidade de traslado entre aeroportos para conexão.

6. DA CONFORMIDADE

6.1. A contratação deve observar e estar em conformidade com os normativos e regulamentos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, incluindo, mas não se limitando a:

6.1.1. [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

6.1.1.1. Substitui a [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#) e moderniza o regime jurídico das licitações e contratos administrativos no Brasil.

6.1.1.2. Introduz inovações como o diálogo competitivo, a contratação integrada e semi-integrada, além de ampliar o uso da tecnologia e promover a transparência e a eficiência nas contratações públicas.

6.1.1.3. Estabelece diretrizes para a fase preparatória, a condução do processo licitatório, a formalização dos contratos, a execução e a gestão contratual, e os mecanismos de controle e fiscalização.

6.1.2. Instruções Normativas do Tribunal de Contas da União (TCU):

6.1.2.1. Normas e orientações emitidas pelo TCU que visam assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão pública.

6.1.2.2. Regulamentam aspectos específicos da contratação pública, como planejamento, execução e prestação de contas, além de determinar procedimentos para a auditoria e fiscalização dos contratos.

6.1.3. Diretrizes e Orientações do Ministério da Economia:

6.1.3.1. Guias e manuais que orientam as contratações públicas de soluções tecnológicas, emitidos pela Secretaria de Gestão (SEGES) e pela Secretaria de Governo Digital (SGD).

6.1.3.2. Instruções normativas e portarias que regulamentam aspectos específicos da contratação de software, incluindo requisitos de segurança da informação, interoperabilidade, acessibilidade e sustentabilidade.

6.1.4. Regulamento de Licitações e Contrato do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central

6.1.4.1. Normativo regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, definindo e disciplinando os procedimentos de contratação de bens, serviços e obras no âmbito do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC (SEI

6.2. A conformidade com esses normativos auxilia na mitigação de riscos no processo de contratação, de forma que seja conduzido de maneira transparente, eficiente e segura, assegurando a legalidade dos atos administrativos e a efetividade na implementação do sistema de monitoramento e acompanhamento das ações governamentais.

6.3. É **desejável** que a contratação atenda às práticas de sustentabilidade sob suas diferentes dimensões:

6.3.1. **Ambientais:** Escolher fornecedores que adotem práticas de produção sustentáveis, como uso de energia renovável, redução de emissões de CO2 e gestão responsável de resíduos.

6.3.2. **Econômicos:** Priorizar empresa que contenha políticas claras de gestão de riscos financeiros, como seguros e planos de contingência.

6.4. A aquisição pretendida deve não apenas atender aos requisitos operacionais e técnicos, mas também estar alinhada aos normativos legais e às práticas de sustentabilidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região e para a melhoria contínua das operações do Consórcio Brasil Central.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A equipe vencedora na Classificação Geral ganhará o pacote de viagem nacional, conforme o Edital de Abertura do Prêmio Boas Práticas (SEI nº 138896866) e retificação (SEI 145559007), sendo as equipes formadas por até 3 (três) servidores.

7.2. A quantidade a ser contratada é de até 03 pacotes de viagens nacionais no valor máximo de R\$ 15.000,00 com direito à acompanhante.

ITEM	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Pacote de viagem com origem e destino nacional para 2 pessoas	03	R\$ 15.000	R\$ 45.000,00
Taxa de administração	(a definir)	(a definir)	(a definir)

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Conforme o inciso V do § 1º do art. 18 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), a Administração deve realizar um levantamento de mercado para analisar as alternativas possíveis e justificar técnica e economicamente a escolha do tipo de solução a contratar. Este levantamento visa assegurar que a decisão da aquisição pretendida está baseada em uma análise abrangente e objetiva

das opções disponíveis, evitando direcionamento e promovendo a conveniência, economicidade e eficiência.

8.2. A Lei Geral do Turismo (Lei nº [11.771/2008](#)) estabelece a Política Nacional de Turismo, regulando as atividades das agências de viagem e turismo no Brasil. Define as responsabilidades e os requisitos para a prestação de serviços turísticos.

8.3. A Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), uma das agências reguladoras federais do País, foi criada para regular e fiscalizar as atividades da aviação civil e a infraestrutura aeronáutica e aeroportuária no Brasil.

8.4. A Cadastur (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos) é um sistema do Ministério do Turismo para o cadastro obrigatório de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo, incluindo agências de viagem. O cadastro no Cadastur é um requisito legal para a operação.

8.5. Prestar os serviços de agenciamento de passagem aérea nacional, reserva de hospedagem e seguro viagem bem como a emissão, reemissão (alteração/remarcação) e o cancelamento por meio de atendimento online ou por meio de mensagem eletrônica ou via telefone para atender as necessidades do usuário.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global para contratação é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), considerando o valor aprovado pelo Conselho de Administração (SEI nº 145813646).

9.2. No valor contratado já deverão ser incluídos todos os custos diretos ou indiretos que se fizerem necessários para a consecução do objeto, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais, taxas de serviço e impostos inerentes a execução do contrato, eximindo o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central de qualquer ônus ou despesa extra.

9.3. De acordo com o inciso XLI do artigo 6º da Lei nº [14.133/2021](#), modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

9.4. A adjudicação do objeto dar-se-á pelo MENOR VALOR OFERTADO DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO através de Pregão Eletrônico, com base nas justificativas:

9.4.1. Princípio da Economicidade:

9.4.1.1. O critério de maior desconto é compatível com o princípio da economicidade, previsto no Art. 5º da Lei nº [14.133/2021](#). Esse princípio visa obter a melhor relação custo-benefício para a administração pública, garantindo a utilização eficiente dos recursos públicos.

9.4.2. Competitividade e Transparência:

9.4.2.1. O uso do critério de maior desconto promove a competitividade entre os participantes da licitação, incentivando as agências de viagens a oferecerem suas melhores condições comerciais. Isso também assegura maior transparência no processo licitatório.

9.4.3. Adequação ao Objeto da Licitação:

9.4.3.1. O objeto da licitação (contratação de agência de viagens) é adequado para ser julgado pelo critério de maior desconto, uma vez que envolve a prestação de serviços que podem variar consideravelmente em termos de preço, dependendo das condições

comerciais oferecidas pelas agências.

9.4.4. **Benefício ao Interesse Público:**

9.4.4.1. A contratação pelo critério de maior desconto atende ao interesse público, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma mais vantajosa para a administração pública, o que, por sua vez, beneficia a sociedade como um todo.

10. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

10.1. Não há previsão para parcelamento desta contratação.

11. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. **Quanto ao Prêmio de Boas Práticas 2024 - Segurança Pública:**

11.1.1. Promoção da Inovação e Eficiência na Segurança Pública:

11.1.1.1. Reconhecer e valorizar iniciativas inovadoras que demonstrem eficiência, originalidade e criatividade no aprimoramento dos serviços de segurança pública.

11.1.1.2. Fomentar a adoção de novas tecnologias, metodologias de gestão e soluções inovadoras que contribuam para a otimização dos recursos e obtenção de resultados mensuráveis e expressivos.

11.1.2. Disseminação de Boas Práticas:

11.1.2.1. Facilitar a troca de experiências e a implementação de ideias inspiradoras entre as unidades federativas consorciadas, promovendo a melhoria contínua na segurança pública.

11.1.2.2. Elaborar e divulgar uma coletânea das Melhores Práticas do Brasil Central - 2024 Segurança Pública, que servirá como referência para outras iniciativas e órgãos.

11.1.3. Premiação das iniciativas mais eficazes com valores monetários e certificados de reconhecimento. Os prêmios serão distribuídos conforme a classificação dos projetos em cada unidade federativa:

11.1.3.1. 1º Lugar por UF: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e placa de homenagem.

11.1.3.2. 2º Lugar por UF: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

11.1.3.3. 3º Lugar por UF: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

11.1.3.4. Premiação adicional para a melhor iniciativa dentre os vencedores em 1º lugar de cada UF: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

11.1.4. Pacote de viagem nacional:

11.1.4.1. A equipe selecionada com a melhor iniciativa dentre os vencedores em 1º lugar de cada UF, receberá um pacote de viagens no valor correspondente a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por integrante, com direito a um acompanhante, para utilização em agência designada pelo BrC.

11.1.5. Impacto e Resultados Efetivos:

11.1.5.1. Estimular o turismo nacional por meio de premiação com pacotes de viagens

11.2. Quanto aos resultados desta pretensa contratação:

11.2.1. Transparência e Controle:

11.2.1.1. Promover a transparência nas operações e transações relacionadas às viagens, com relatórios detalhados e acessíveis que permitam o acompanhamento e a fiscalização dos gastos públicos.

11.2.1.2. Estabelecer mecanismos de controle interno e auditoria para garantir a integridade e a regularidade dos processos de contratação e prestação de serviços.

11.2.2. Redução de Custos Operacionais:

11.2.2.1. Obter tarifas mais competitivas para passagens aéreas, hospedagens e outros serviços relacionados a viagens, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.2.2. Reduzir despesas indiretas associadas a viagens, como taxas de serviço e comissões.

11.2.3. Qualidade e Confiabilidade dos Serviços:

11.2.3.1. Garantir a prestação de serviços de alta qualidade, com atendimento eficiente e suporte ao usuário em todas as etapas da viagem.

11.2.3.2. Selecionar uma agência com histórico comprovado de confiabilidade, segurança e satisfação dos clientes.

11.2.4. Os resultados esperados com a contratação visam não apenas premiar as melhores práticas, mas também incentivar a melhoria contínua na segurança pública, promover a inovação e garantir que as ações do BrC tenham um impacto positivo e duradouro na região do Brasil Central.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Conforme o inciso XI do § 1º do art. 18 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), é necessário identificar se existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12.2. Nesse sentido, verificamos que está em fase de planejamento a contratação empresa especializada que será responsável pela avaliação e indicação dos vencedores do Prêmio. (Processo SEI nº 04029-00000176/2024-15).

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. É **desejável** que a contratação atenda às práticas de sustentabilidade sob suas

diferentes dimensões:

13.1.1. Ambiental:

13.1.2. A empresa contratada deverá adotar práticas de eficiência energética, reduzindo o consumo de recursos naturais e utilizando tecnologias que minimizem a pegada de carbono.

13.1.3. Promover a utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que possível, além de implementar processos de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de bens e resíduos.

13.1.4. Quando possível, que os equipamentos e materiais utilizados durante a prestação dos serviços sejam certificados por normas ambientais reconhecidas, como a ISO 14001.

13.1.5. Social:

13.1.6. A empresa contratada deve adotar políticas inclusivas e de responsabilidade social, promovendo a diversidade e garantindo condições de trabalho justas e seguras para seus colaboradores.

13.1.7. Assegurar que os serviços prestados sejam acessíveis a todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, conforme estipulado pela Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, [LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015](#).

13.1.8. Incentivar a participação dos funcionários em programas de capacitação e desenvolvimento, contribuindo para a melhoria contínua das competências profissionais.

13.1.9. Econômica:

13.1.10. Fomentar a economia local e regional, preferindo fornecedores que promovam o desenvolvimento sustentável e contribuam para a geração de emprego e renda na região do Brasil Central.

13.1.11. Demonstrar compromisso com práticas de governança corporativa e transparência, assegurando a responsabilidade financeira e a integridade nas relações comerciais.

13.1.12. Promover parcerias com pequenas e médias empresas locais, incentivando o crescimento econômico e a inclusão social na região.

13.2. A adoção dessas medidas de sustentabilidade visa garantir que a contratação esteja conforme os princípios estabelecidos pela [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), promovendo a eficiência, a responsabilidade social e ambiental no processo de contratação pública.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Preliminar, consoante ao inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

15. MAPA DE RISCO

15.1. Mapa de riscos desenvolvido com base no Anexo III do documento que regulamenta as contratações do BrC (143600810).

15.2. **Risco: Falência ou Insolvência da Agência**

15.2.1. **Descrição do Risco:** A agência pode enfrentar dificuldades financeiras ou falir, deixando os clientes sem os serviços contratados.

15.2.2. **Probabilidade:** () Baixa, (X) Média, () Alta

15.2.3. **Impacto:** () Baixo, () Médio, (X) Alto

15.2.4. **Estratégia:** (X) Mitigar, () Evitar, () Transferir, () Aceitar

15.2.5. **Justificativa:** A probabilidade falência ou insolvência é considerada média, pois é possível verificar a solidez e a reputação da empresa no Cadastur. O impacto é alto, pois impossibilitaria a utilização do pocote. A estratégia é evitar a contratação de empresa que ofereça risco ao projeto.

15.3. **Risco: Problemas de Comunicação e Atendimento**

15.3.1. **Descrição do Risco:** Pode haver dificuldades na comunicação com a agência, especialmente em situações de emergência ou necessidade de mudanças na viagem.

15.3.2. **Probabilidade:** () Baixa, (X) Média, () Alta

15.3.3. **Impacto:** () Baixo, () Médio, (X) Alto

15.3.4. **Estratégia:** (X) Mitigar, () Evitar, () Transferir, () Aceitar

15.3.5. **Justificativa:** A probabilidade de dependência é média, dado que existem diferentes meios de comunicação. O impacto é alto, pois poderá gerar transtornos. A estratégia de mitigação envolve a inclusão cláusulas específicas sobre o suporte ao cliente.

15.4. **Risco: Cancelamentos e Mudanças de Itinerário**

15.4.1. **Descrição do Risco:** Cancelamentos inesperados de serviços ou alterações no itinerário podem ocorrer, causando transtornos e prejuízos.

15.4.2. **Probabilidade:** () Baixa, (X) Média, () Alta

15.4.3. **Impacto:** () Baixo, (X) Médio, () Alto

15.4.4. **Estratégia:** (X) Mitigar, () Evitar, () Transferir, () Aceitar

15.4.5. **Justificativa:** A probabilidade de cancelamentos e mudança de itinerário é média, considerando o histórico nos aeroportos nacionais. O impacto é médio, pois poderá gerar transtornos aos passageiros. A mitigação envolve a contratação um seguro de viagem que cubra cancelamentos e mudanças de itinerário.

16. **RESPONSÁVEIS**

Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Gerenciamento de Projeto,

SIMONE PEREIRA DA SILVA

Assessora

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria
17/2024 (145766399)

MARIA LUIZA PEREZ ALONSO FRUCTUOSO

Coordenadora

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria
17/2024 (145766399)

Aprovo esse Estudo Técnico Preliminar,

BRUNO DE OLIVEIRA WATANABE

Diretor

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria
17/2024 (145766399)

Secretário-Executivo em exercício



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DE OLIVEIRA WATANABE, Diretor(a)**, em 16/07/2024, às 16:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



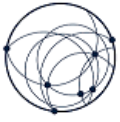
Documento assinado eletronicamente por **SIMONE PEREIRA DA SILVA, Assessor(a)**, em 17/07/2024, às 11:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA PEREZ ALONSO FRUCTUOSO, Coordenador(a)**, em 17/07/2024, às 16:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[aca=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **145821522** código CRC= **84728117**.



Termo de Referência - BRC/DPPP/CEPP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do serviço especializado para agenciamento de viagens, hospedagem e fornecimento de seguro viagem que compreenda a cotação, emissão, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, alteração, reembolso, fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres, hospedagem e emissão de seguro de viagem individual aos vencedores do Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central, com destino nacional e direito à 1 (um) acompanhante.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Agenciamento de viagens e hospedagens nacionais, por meio de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão de vouchers e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais com seguro viagem	Unidade	Até 3 pacotes com até 6 pessoas

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A prestação de serviço constante do objeto desta contratação é caracterizado como **não contínuo**, dado sua natureza, temporalidade e escopo, com definição clara de início e fim para sua execução.

2.2. O item do objeto desta contratação é caracterizado como "**bem comum**", visto que pode ser definido objetivamente por meio de especificações usuais do mercado, conforme disposto no item XIII do Art. 6º da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

3. DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL (BRC)

3.1. O Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central (BrC) é um consórcio público, conforme descrito na [LEI Nº 11.107, DE 6 DE ABRIL DE 2005](#), vinculado à administração indireta dos entes que o compõem na forma de autarquia. Foi criado em 3 de julho de 2015, por meio do Protocolo de Intenções do BrC (145754652), ratificado em cada uma das Assembleias Legislativas e normatizado pelo Estatuto do Consórcio, visando promover o desenvolvimento socioeconômico dos estados da região do Brasil Central de forma integrada e cooperativa, tornando a região ainda mais competitiva. **O BrC é composto pelo Distrito Federal e pelos estados de Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia e Tocantins.**

3.2. O órgão foi estabelecido com base em acordos de cooperação entre esses estados e visa à articulação e ao planejamento de ações conjuntas para impulsionar o desenvolvimento regional. Tem em vista promover a integração entre os entes consorciados, compartilhar experiências, boas práticas e desenvolver projetos nas áreas de infraestrutura, logística, turismo, agricultura, tecnologia, educação, entre outros setores. Entre as principais iniciativas do BrC estão elaborar planos estratégicos para o desenvolvimento regional, a criação de um fundo de desenvolvimento, a promoção de projetos de infraestrutura, a realização de parcerias com organismos nacionais e internacionais e a promoção de compras compartilhadas.

3.3. O BrC tem como propósito fortalecer a atuação conjunta dos estados associados, potencializando suas vocações econômicas e superando desafios comuns para o crescimento e progresso da região do Brasil Central. O Consórcio é responsável por relevantes ações relacionadas ao desenvolvimento da região, preconizando uma visão integrada e estruturada de projetos e ações

coletivas, além do estabelecimento de estratégias de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas voltadas para a região.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. Nos anos de 2019 e 2023, o BrC organizou o “**Prêmio de Boas Práticas do Brasil Central**”, abrangendo os eixos temáticos: desenvolvimento econômico, educação, infraestrutura e logística, gestão pública, saúde pública e segurança pública. Devido ao êxito alcançado e à necessidade de manter esse impulso, o BrC lançou um novo edital (<https://brasilcentral.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Edital01-2024-BoasPraticas-SegurancaPublica.pdf>), desta vez, no eixo temático **Segurança Pública**.

4.2. O **Prêmio de Boas Práticas 2024 - Segurança Pública** que tem sua descrição e demais informações contidas no sítio (<https://brasilcentral.gov.br/boas-praticas-seguranca-publica/>), visa destacar e premiar as iniciativas públicas mais eficazes que promovem a segurança e o bem-estar das comunidades na região do Brasil Central.

4.3. O concurso tem como principal objetivo impulsionar a melhoria da segurança pública e fomentar a troca e implementação de ideias inspiradoras entre as unidades federativas consorciadas. Além disso, visa reconhecer e valorizar a proatividade dos servidores públicos, premiando experiências bem-sucedidas nos entes integrantes do Brasil Central. O prêmio também busca reconhecer, valorizar e divulgar práticas inovadoras que possam servir de referência para outras iniciativas, contribuindo para o aprimoramento e a resolução dos desafios enfrentados pela segurança pública.

4.4. É adotada como referência de práticas inovadoras as ações, iniciativas e processos desenvolvidos pelos servidores públicos dos entes consorciados, que se destacam por sua originalidade, criatividade e eficácia na modernização e aprimoramento dos serviços envolvendo ações diretas e/ou transversais que afetem positivamente as áreas de segurança pública. Essas práticas são caracterizadas pela habilidade dos servidores em enfrentar desafios, promover a eficiência, transparência, participação cidadã e a melhoria contínua na segurança pública. Elas englobam introduzir ideias e soluções inovadoras, a utilização de tecnologias avançadas, a adoção de abordagens de gestão, a otimização de recursos e a obtenção de resultados expressivos e mensuráveis.

4.5. Serão consideradas para a premiação as iniciativas nas seguintes áreas de atuação:

- 4.5.1. Inovação Tecnológica;
- 4.5.2. Prevenção do Crime;
- 4.5.3. Integração e Cooperação;
- 4.5.4. Policiamento de Proximidade e Humanizado;
- 4.5.5. Redução da Criminalidade Violenta;
- 4.5.6. Segurança Cibernética;
- 4.5.7. Promoção da Justiça e Direitos Humanos;
- 4.5.8. Resposta a Desastres e Emergências;
- 4.5.9. Engajamento Comunitário;
- 4.5.10. Capacitação e Desenvolvimento Profissional; e
- 4.5.11. ODS 16 (ONU) - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

4.6. Os pacotes de viagens serão parte da premiação concedida à equipe vencedor de cada ente consorciado, conforme especificado no item 5 do Edital de Abertura do Prêmio Boas Práticas (SEI nº 138896866):

"O 1º lugar na classificação geral será premiado com R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e um pacote de viagem nacional com acompanhante, no valor máximo do pacote R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o destino escolhido."

4.7. Portanto, justifica-se a contratação para garantir o cumprimento integral da premiação destinada aos vencedores do concurso.

5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 5.1. A CONTRATADA deverá possuir cadastros nos respectivos órgãos governamentais reguladores.
- 5.2. A CONTRATADA deverá operar com todas as companhias/viação aéreas e rodoviárias que atuam regularmente nos mercados municipal, regional e nacional.
- 5.3. Prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e tarifas promocionais e melhores opções de tarifas de hotéis
- 5.4. As solicitações de passagens, hospedagens e seguros de viagem serão ser realizadas por *e-mail* entre o CONTRATADA e o vencedor do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública, e com cópia para boaspraticas@brasilcentral.gov.br.
- 5.5. O vencedor do prêmio terá direito a levar 1 (um) acompanhante, e deverá ser realizado na mesma reserva.
- 5.6. O valor do pacote de viagem nacional para 2 (duas) pessoas, incluindo passagens, hospedagem e seguro viagem será de até R\$15.000,00 (quinze mil reais), sendo pessoal e intransferível.
- 5.7. As comunicações sobre cotações, reservas, emissão e canceladas de passagens, hospedagens e seguros de viagem deverão ser realizadas por e-mail, e com cópia para boaspraticas@brasilcentral.gov.br.
- 5.8. A CONTRADADA deverá disponibilizar atendimento por celular, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.
- 5.9. A CONTRADADA deverá atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas pela CONTRATANTE.
- 5.10. O preço das passagens aéreas e rodoviárias, hospedagens e seguros de viagem a ser cobrado pela contratada, deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.
- 5.11. A CONTRADADA deverá assegurar à CONTRATANTE o menor preço em vigor praticado por qualquer das companhias do setor sempre que se verificar condição, mesmo em caráter promocional, repassando a esta todos os descontos e vantagens oferecidas que lhe possam resultar em vantagem econômica.
- 5.12. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou o cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE.
- 5.13. A equipe vencedora na classificação geral receberá 01 (um) crédito de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por integrante, com direito à 01 (um) acompanhante, para utilização na agência vencedora.
- 5.14. Cada vencedor terá a liberdade de escolher um pacote de viagem com origem e destino nacional.
- 5.15. Caso o pacote exceda o valor do crédito, o vencedor poderá negociar e pagar a diferença diretamente com a agência de viagens.
- 5.16. Os vencedores poderão desfrutar da viagem com seus respectivos acompanhantes em um prazo de até 1 (um) ano após a divulgação dos resultados do concurso, podendo optar por um período diferente dos demais membros do grupo vencedor, se houver.
- 5.17. O período de utilização dos pacotes de viagem deverá coincidir com as férias ou licença prêmio dos vencedores.
- 5.18. O vencedor deverá encaminhar o relatório de viagem e os comprovantes das reservas de passagens e hospedagens até 10 dias após o retorno da viagem para o e-mail boaspraticas@brasilcentral.gov.br.
- 5.19. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 5.19.1. **AGENCIAMENTO DE VIAGENS**
- 5.19.1.1. Auxiliar o vencedor do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública na definição da melhor rota, do transporte, da hospedagem e do seguro de viagem informando as tarifas promocionais vigentes à época das emissões das passagens, hospedagem e seguro de viagem.
- 5.19.1.2. O agenciamento envolve o fornecimento de passagens rodoviárias, intermunicipal e interestaduais, passagens aéreas nacionais, hospedagem e seguro viagem

para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte de acordo com as solicitações proferidas pela CONTRATANTE;

5.19.1.3. Prestar todas as informações relacionadas ao *status* de bilhete de passagem, *voucher* de hospedagem e seguro de viagem solicitadas por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de telecomunicação, para fins de confirmação da situação do bilhete ou *voucher*, bem como controle de pagamentos e/ou de eventual reembolso.

5.19.1.4. O serviço em tela envolve o assessoramento, programação, montagem de roteiros, cotação, reserva, marcação, emissão, remarcação ou alteração, cancelamento e reembolso com a entrega de bilhetes de passagens aéreas nacionais e hospedagens, bem como emissão de seguro assistência viagem, com fornecimento de bilhete eletrônico e/ou físico;

5.19.1.5. Dar assistência aos passageiros, subsidiando-os com informações e orientações necessárias e pertinentes para a viagem, tais como casos de cancelamento, atraso ou *overbooking* do voo, remarcação, créditos e outros problemas ou dúvidas;

5.19.1.6. O envio de cotações deverá conter minimamente horários de voos, tarifas, empresas, e quaisquer outras informações que sejam requisitadas pela CONTRATANTE;

5.19.1.7. A contratada deverá manter o passageiro informado quando da necessidade de traslado entre aeroportos para conexão;

5.19.1.8. A CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que essa possa obter, visando à racionalização e obtenção de tarifas econômicas;

5.19.1.9. A execução dos serviços será preferencialmente requerida por e-mail ou solução online disponibilizada pela CONTRATADA de acordo com as requisições/ordens de fornecimento expedidas pelos servidores responsáveis indicados pela CONTRATANTE;

5.19.1.10. Em casos de ausências de disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas para a aquisição de passagens e hospedagem, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas;

5.19.1.11. Solucionar os problemas que venham a surgir durante a execução dos serviços contratados, relacionados à logística de transporte ou hospedagem, de forma a não prejudicar o cronograma e roteiro dos usuários;

5.19.1.12. Em caso de serem efetuadas requisições de fornecimento através de telefone ou e-mail deve se garantir o envio das cotações com as opções de voos em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da efetivação da solicitação, caso a mesma tenha sido realizada em horário comercial;

5.19.1.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos bilhetes, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de passagens emitidas sem autorização expressa pelo BrC;

5.19.1.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório dos trechos utilizados, informando os valores pagos, as datas das viagens e os nomes dos usuários dos serviços, eventuais reembolsos disponíveis, pendentes e creditados, passagens não utilizadas, contendo número da passagem, trecho, tarifa praticada, multa ou diferença pela não utilização. Os relatórios devem conter ainda a data da alteração ou cancelamento dos bilhetes para controle dos prazos para ressarcimento dos valores devidos, se for o caso.

5.19.2. EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS E/OU TERRESTRE

5.19.2.1. Efetuar os serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão e cancelamento de bilhetes de quaisquer passagens aéreas ou terrestres, utilizando as tarifas de menor preço encontrado no mercado no momento da compra;

5.19.2.2. Deverá ser informado à CONTRATANTE as regras tarifárias vigentes nas empresas aéreas e rodoviárias que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações;

5.19.2.3. Serão prestadas pela CONTRATADA informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens rodoviárias e de as vantagens que a CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.19.2.4. A emissão da passagem e encaminhamento de bilhetes pela CONTRATADA deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação da aquisição pelo BrC;

5.19.2.5. As passagens emitidas para trechos dentro do território nacional deverão obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas pelos órgãos governamentais

reguladores;

5.19.2.6. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou o cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para o solicitante;

5.19.2.7. No caso de viagens aéreas, auxiliar o solicitante na definição da melhor rota, dos horários e da frequência de voos, informando as tarifas promocionais vigentes à época da emissão das passagens;

5.19.2.8. Somente será autorizada a emissão do bilhete que estejam dentro das regras descritas no [edital](#); havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, exigindo nova autorização, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, for menor ou igual ao valor anterior;

5.19.2.9. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que essa condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo e gera a cobrança de apenas 1 (uma) taxa de transação;

5.19.2.10. Todos os encargos e despesas operacionais decorrentes de compra de passagens realizada presencialmente são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.19.2.11. Operar somente com as companhias aéreas nacionais classificadas como regulares perante a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, em observância à [Resolução nº 659/2022 da ANAC](#);

5.19.2.12. Corrigir, sem ônus, o erro no preenchimento do nome, sobrenome ou sobrenome do passageiro no comprovante de passagem aérea, desde que solicitada a correção até o momento do *check-in*, conforme previsto na [Resolução nº 400/2016 da ANAC](#);

5.19.2.13. Alterar ou cancelar, sem ônus, os bilhetes de passagens aéreas emitidos e não utilizados, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANAC e das companhias aéreas;

5.19.2.14. Após o recebimento da solicitação de cancelamento, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento dos bilhetes no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, se for o caso;

5.19.2.15. Em caso de cobrança de taxa de no-show, essa deverá ser discriminada na fatura;

5.19.2.16. Caso o cancelamento de passagens aéreas compradas com antecedência igual ou superior a 7 (sete) dias em relação à data de embarque seja realizado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do seu comprovante, o cancelamento deverá ser realizado sem qualquer ônus, conforme previsto no art. 11 da [Resolução nº 400/2016 da ANAC](#);

5.19.2.17. No caso de passagens terrestres, após o recebimento da solicitação de cotação, fazer o levantamento das opções disponíveis, traçando uma rota e, quando necessário, traçando uma rota alternativa;

5.19.2.18. A CONTRATADA deverá informar ainda todos os horários disponíveis para a data solicitada e seus respectivos valores, além das empresas de transporte terrestre que atendem o destino ou rota solicitada e o local de embarque e desembarque, considerando, principalmente, cidades que possuem mais de uma rodoviária ou ponto de apoio;

5.19.2.19. Quando autorizadas à CONTRATADA, as solicitações de compra de passagens terrestres devem ser atendidas imediatamente em caso de compras on-line, ou em tempo hábil para entrega dos bilhetes originais até o horário limite de 16 (dezesseis) horas e com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência para o embarque;

5.19.2.20. Cancelar passagem terrestre junto à empresa de transporte emissora do bilhete, sem cobrança de taxas adicionais, após pedido formalizado pelo solicitante com prazo mínimo de 3 (três) horas úteis antes do horário do início da viagem, via *e-mail*;

5.19.2.21. No caso de remarcação e não utilização de bilhete, informar, de forma clara e objetiva, as regras tarifárias e a metodologia de cálculo utilizadas na dedução do valor, compreendendo o total de cada passagem e apontando em separado os valores de tarifas e de taxas de embarque;

5.19.2.22. Em caso de reembolso, a empresa de transporte terrestre poderá reter até 5% (cinco por cento) sobre o valor da tarifa, conforme previsto na [Resolução nº 4.282/2014](#) da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT);

5.19.2.23. Encaminhar ao solicitante (com cópia para boaspraticas@brasilcentral.gov.br), sempre que solicitado, em língua portuguesa e em documento preferencialmente eletrônico, distinto do *voucher* das passagens, a política praticada pela companhia aérea ou terrestre para as passagens contratadas;

5.19.2.24. Intermediar negociações com as companhias aéreas quando ocorrer atraso de voo superior a 4 (quatro) horas, hipótese em que a companhia aérea tem por obrigação oferecer ao passageiro assistência material, bem como alternativas de acomodação, reembolso e execução do serviço por outra modalidade de transporte, conforme determina a Resolução de nº [400/2016 da ANAC](#);

5.19.2.25. Executar os serviços contratados de acordo com as normas pertinentes, em especial a Resolução nº [400/2016 da ANAC](#) e a [Resolução nº 4.282/2014](#) da ANTT, bem como com a política vigente da empresa emissora da passagem.

5.19.3. SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGENS

5.19.3.1. Dar assistência aos usuários, subsidiando-os com informações e orientações necessárias e pertinentes para a hospedagem.

5.19.3.2. Efetuar o serviço de agenciamento de hospedagens, por meio de cotação, reserva, emissão de *voucher* e cancelamento de hospedagens em hotéis que atendam às demandas do solicitante, sendo que os valores praticados pela CONTRATADA deverão ser iguais aos valores cobrados pelo hotel, devendo a CONTRATADA apresentar as faturas ou outros documentos hábeis emitidos pelos hotéis referentes às hospedagens adquiridas.

5.19.3.3. Fornecer tabela de cotação de hospedagens, mediante relação da maior quantidade disponível de orçamentos de hotéis compatíveis com a solicitação feita pelo solicitante, observando-se o mínimo de 3 (três) hotéis, priorizando as especificações do solicitante: 3 (três) horas a contar da solicitação;

5.19.3.4. Reservar, alterar, emitir *voucher* e cancelar hospedagens: 24 (vinte e quatro) horas a contar da autorização de emissão expedida pelo BrC;

5.19.3.5. A emissão dos *vouchers* de hospedagens será realizada pela CONTRATADA após aprovação do BrC por e-mail;

5.19.3.6. Manter contrato/convênio com diversos hotéis, a fim de disponibilizar opções ao solicitante e cotejo de preços de mercado, inclusive providenciando contrato/convênio com hotel especificamente demandado pelo solicitante, quando necessário;

5.19.3.7. Ainda que haja pendência do envio do *voucher* de hospedagem, a CONTRATADA deverá solicitar confirmação formal do hotel e enviar ao solicitante a cópia do e-mail de confirmação ou número de reserva gerado;

5.19.3.8. As alterações de *vouchers* devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do *voucher* ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para o solicitante;

5.19.3.9. Em caso de emissão de *voucher* com erro e/ou omissão de sua responsabilidade, providenciar a correção e, ainda, arcar com eventuais prejuízos que isso acarretar;

5.19.3.10. Permitir que os usuários do serviço (hóspedes) realizem alterações nos seus canais de atendimento, desde que se responsabilizem pessoalmente pelo pagamento de eventuais valores devidos a título de tarifas, taxas e/ou multas em razão da alteração solicitada, vedada qualquer cobrança adicional ao BrC;

5.19.3.11. Os hotéis indicados deverão possuir alvará sanitário em plena regularidade;

5.19.3.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados ou prepostos, por ocasião da emissão e entrega dos *vouchers*, responsabilizando-se, inclusive, pelas despesas decorrentes de *vouchers* emitidos sem autorização expressa do BrC;

5.19.3.13. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

5.19.3.14. Realizar o faturamento das hospedagens sempre após a prestação do serviço;

5.19.3.15. O hotel deve faturar os serviços contratados diretamente à agência, em nome do hóspede, sem intermédio de motores de busca ou empresas consolidadoras.

5.19.3.16. A CONTRATADA obriga-se ainda a disponibilizar relatório dos hotéis contratados, informando valores pagos, datas das hospedagens e nome dos usuários dos serviços, relatório de eventuais reembolsos disponíveis, pendentes e creditados, e relatório dos serviços prestados, bem como conter ainda a data da alteração ou cancelamento dos vouchers para controle dos prazos para ressarcimento de valores devidos, se for o caso.

5.19.4. SERVIÇOS DE SEGURO DE VIAGEM

5.19.4.1. Providenciar, em tempo hábil, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo BrC, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas;

5.19.4.2. A CONTRATADA deve garantir a emissão de apólice de seguro assistência;

5.19.4.3. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

5.19.4.4. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

6. DO QUANTITATIVO

6.1. O Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC, é uma autarquia formada por 7 unidades da federação, quais sejam: Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Tocantins e Maranhão, sendo que todas as unidades da federação consorciadas estão participando do concurso.

6.2. A equipe vencedora na Classificação Geral ganhará o pacote de viagem nacional, conforme o Edital de Abertura do Prêmio Boas Práticas (SEI nº 138896866) e retificação (SEI 145559007), sendo as equipes formadas por até 3 (três) servidores.

6.3. O resultado da Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública será divulgado em dezembro de 2024, portanto não há como estabelecer, nesse momento, a quantidade exata de pacote de viagem nacional a ser contratada. Entretanto, já é possível estabelecer **o mínimo de 1 (um) e o máximo de 3 (três) pacotes**, conforme tabelas a seguir:

6.4. A quantidade a ser contratada é de até 03 pacotes de viagens nacionais no valor máximo de R\$ 15.000,00 com direito à acompanhante, e seguro viagem.

Item	Código Catserv	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL DOS PACOTES
1	3719	Agenciamento de viagens e hospedagens nacionais, por meio de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão de vouchers e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais com seguro viagem	ATÉ 3 pacotes com até 6 pessoas	R\$ 15.000	R\$ 45.000,00

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. A estimativa de preços foi realizada segundo o previsto no Art. 23, da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#), bem como com os parâmetros previstos no art. 5º, incisos I e II da Instrução Normativa Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital - SEGES/ME nº 65/2021.

7.2. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e valor global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

7.3. O valor global para contratação é de R\$ 45.020,64 (quarenta e cinco mil e vinte reais e sessenta e quatro centavos), considerando o valor da premiação de R\$ 45.000 (quarenta e cinco mil reais), aprovado pelo Conselho de Administração - SEI 145813646, e da taxa de administração de R\$

20,64 (vinte reais e sessenta e quatro centavos), conforme mapa de preço abaixo:

Item	Código Catserv	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	QTD	TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	TOTAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
1	3719	Agenciamento de viagens e hospedagens nacionais, por meio de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão de vouchers e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais com seguro viagem	R\$ 3,44	6	R\$ 20,60	R\$ 15.000,00	3	R\$ 45.020,64

7.4. No valor contratado já deverão ser incluídos todos os custos diretos ou indiretos que se fizerem necessários para a consecução do objeto, tais como encargos sociais, trabalhistas, fiscais, taxas de serviço e impostos inerentes a execução do contrato, eximindo o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central de qualquer ônus ou despesa extra.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato na forma dos artigos 105 e 111 da Lei [nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo para a emissão do bilhete de transporte aéreo/terrestre, hospedagem e seguro viagem será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do itinerário aprovado pelo(s) vencedor(es) do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação deve observar e estar consoante os normativos e regulamentos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, incluindo, mas não se limitando a:

9.1.1. [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#) Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

9.1.1.1. Substitui a [LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#) e moderniza o regime jurídico das licitações e contratos administrativos no Brasil.

9.1.1.2. Introduce inovações como o diálogo competitivo, a contratação integrada e semi-integrada, além de ampliar o uso da tecnologia e promover a transparência e a eficiência nas contratações públicas.

9.1.1.3. Estabelece diretrizes para a fase preparatória, a condução do processo licitatório, a formalização dos contratos, a execução e a gestão contratual, e os mecanismos de controle e fiscalização.

9.1.2. Instruções Normativas do Tribunal de Contas da União (TCU):

9.1.2.1. Normas e orientações emitidas pelo TCU que visam assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão pública.

9.1.2.2. Regulamentam aspectos específicos da contratação pública, como planejamento, execução e prestação de contas, além de determinar procedimentos para a auditoria e fiscalização dos contratos.

9.1.3. Protocolo de Intenções do BrC ratificado pelos entes consorciados:

9.1.3.1. [PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL](#);

- 9.1.3.2. [DISTRITO FEDERAL - LEI Nº 5.553, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015;](#)
- 9.1.3.3. [GOIÁS - LEI Nº 19.020, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015;](#)
- 9.1.3.4. [MARANHÃO - LEI Nº 10.639 DE 14 DE JULHO DE 2017;](#)
- 9.1.3.5. [MATO GROSSO - LEI Nº 10.322, DE 1º DE OUTUBRO DE 2015;](#)
- 9.1.3.6. [MATO GROSSO DO SUL - LEI Nº 4.755, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2015;](#)
- 9.1.3.7. [RONDÔNIA - LEI Nº 3.638, DE 1º DE OUTUBRO DE 2015;](#)
- 9.1.3.8. [TOCANTINS - LEI Nº 3.011, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015.](#)

9.1.4. **Regulamentação do BrC:**

9.1.4.1. Regulamento de Licitações e Contratações Administrativas do BrC (145784384).

9.1.5. **Regulamentação do Setor:**

9.1.5.1. A Lei Geral do Turismo (Lei nº [11.771/2008](#)) estabelece a Política Nacional de Turismo, regulando as atividades das agências de viagem e turismo no Brasil. Define as responsabilidades e os requisitos para a prestação de serviços turísticos.

9.1.5.2. A Agência Nacional de Aviação Civil ([ANAC](#)), uma das agências reguladoras federais do País, foi criada para regular e fiscalizar as atividades da aviação civil e a infraestrutura aeronáutica e aeroportuária no Brasil.

9.1.5.3. A Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos ([Cadastur](#)) é um sistema do Ministério do Turismo para o cadastro obrigatório de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo, incluindo agências de viagem. O cadastro no Cadastur é um requisito legal para a operação.

9.2. A conformidade com esses normativos auxilia na mitigação de riscos no processo de contratação, de forma que seja conduzido de maneira transparente, eficiente e segura, assegurando a legalidade dos atos administrativos e a efetividade na implementação do sistema de monitoramento e acompanhamento das ações governamentais.

9.3. É **desejável** que a contratação atenda às práticas de sustentabilidade sob suas diferentes dimensões:

- a) **Ambientais:** Escolher fornecedores que adotem práticas de produção sustentáveis, como uso de energia renovável, redução de emissões de CO2 e gestão responsável de resíduos.
- b) **Econômicos:** Priorizar empresa que contenha políticas claras de gestão de riscos financeiros, como seguros e planos de contingência.

9.4. A aquisição pretendida deve não apenas atender aos requisitos operacionais e técnicos, mas também estar alinhada aos normativos legais e às práticas de sustentabilidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região e para a melhoria contínua das operações do Consórcio Brasil Central.

10. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 10.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 10.1.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

10.1.5. A Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos ([Cadastur](#)) é um sistema do Ministério do Turismo para o cadastro obrigatório de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo, incluindo agências de viagem. O cadastro no Cadastur é um requisito legal para a operação.

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº [14.133/21](#), pois a aquisição em tela é de baixo valor e não representa elevada complexidade.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação.

13. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS E COOPERATIVAS

13.1. É vedada a participação de consórcio, uma vez que o objeto a ser adquirido não é considerado de alta complexidade ou vulto.

13.2. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, isoladamente, participar do processo licitatório, atender às condições e requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e executar posteriormente o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

13.3. Não será admitida nesta licitação a participação de cooperativas, ao existir uma gama de empresas individuais que fornecem com excelência e preços competitivos os insumos necessários. Dadas as características do mercado, as empresas podem, isoladamente, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e executar posteriormente o objeto. A vedação à participação de cooperativas, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame e facilitará a análise dos documentos de habilitação.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa licitante vencedora com/em outra pessoa jurídica, quando forem observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do consórcio à continuidade do contrato.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. **Prazo de entrega:** A CONTRADADA deverá atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todas as solicitações de reservas e emissões que forem aprovadas.

15.2. **Local de entrega:** Edifício CNC, , Quadra 1, Bloco B, nº 14, no auditório do 01º SS, no Setor Bancário Norte (SBN) Brasília - DF, 70041-902. Empregado Responsável pelo recebimento: Simone Silva, telefone: [\(61\) 98310-8507](tel:61983108507).

15.3. A contratada responderá pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como se responsabilizará pelos eventuais atrasos ocorridos..

15.4. Fica o fornecedor responsável pela reposição dos produtos que estiverem danificados ou que se danificarem durante a entrega.

15.5. Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto desta dispensa junto a Diretoria de Planejamento e Portfólio de Projetos, pelo telefone [\(61\) 98310-8507](tel:61983108507).

16. DAS OBRIGAÇÕES DO BRC

16.1. São obrigações do BrC:

- 16.1.1. Realizar o cumprimento fiel das cláusulas do acordo;
- 16.1.2. Providenciar a emissão da Nota de Empenho, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato;
- 16.1.3. Informar os dados e contatos do(s) vencedor(es) do Prêmio Boas Práticas - Segurança Pública e de seu(s) respectivo(s) acompanhantes que farão uso do pacote de viagem;
- 16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa licitante vencedora, por meio de comissão / servidor especialmente designado;
- 16.1.5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente após emitida pela CONTRATADA;
- 16.1.6. Efetuar o pagamento à empresa licitante vencedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Instrumento convocatório e seus anexos;
- 16.1.7. Efetuar as retenções tributárias, quando for o caso, devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA em conformidade com a legislação vigente.
- 16.1.8. Efetuar a restituição de recursos nos casos de cancelamentos totais ou parciais de empenhos e transferência de valores incorretos;
- 16.1.9. Requerer o afastamento imediato ou substituição de um funcionário ou preposto da empresa licitante vencedora que não seja digno de confiança no desempenho dos serviços, cause obstáculos à fiscalização ou adote uma postura inconveniente ou incompatível com a função que lhe foi atribuída;
- 16.1.10. Notificar a empresa licitante vencedora sobre a execução de serviços ou ausência de serviços que estejam em desacordo com o contrato;
- 16.1.11. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da empresa vencedora do certame, solicitando os originais quando julgar necessário;
- 16.1.12. Permitir acesso dos empregados da empresa licitante vencedora às suas dependências para a execução do serviço, quando se fizer necessário;
- 16.1.13. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 16.1.14. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 16.1.15. Efetuar a confirmação dos serviços por e-mail, conforme disposições deste Termo de Referência.
- 16.1.16. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais, observados os procedimentos legais pertinentes.

16.2. O BrC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 17.1.1. Cumprir todos os dispositivos contidos neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 17.1.2. Substituir, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo BrC, o preposto cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução contratual.
- 17.1.3. Manter funcionário responsável pela consultoria de relacionamento, disponível em horário de expediente, das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas dos dias úteis, por telefone e e-mail para atendimento, cotação e emissão do pacote de vigem.
- 17.1.4. Disponibilizar atendimento de plantão em horário complementar ao efetuado pelo consultor de relacionamento, de modo que o serviço seja prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados no atendimento normal. O atendimento poderá ser feito por telefone celular ou qualquer outro meio de telecomunicação, possibilitando a efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação de serviços.
- 17.1.5. Possuir, para cotações e reservas on-line, comunicação com os portais de todas as companhias aéreas e terrestres e dos hotéis contratados/conveniados.
- 17.1.6. Serão consideradas solicitações de caráter emergencial, passíveis de atendimento por telefone ou qualquer outro meio de telecomunicação, as solicitações realizadas fora do horário comercial — entre 18 (dezoito) horas e 8 (oito) horas —, em fins de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como, no caso de passagens aéreas e/ou terrestres, solicitações para emissão, alteração, cancelamento e remarcação com prazos inferiores a 3 (três) horas do horário da partida do voo ou da viagem terrestre, ocasiões em que a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da solicitação.
- 17.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 14, 20, 21 e 22, do Código de Defesa do Consumidor ([LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#)).
- 17.1.8. Responder pelos danos causados por seus funcionários ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do BrC e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.
- 17.1.9. Comunicar ao BrC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 17.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e quaisquer outros decorrentes da contratação.
- 17.1.12. Prestar todos os esclarecimentos, que forem solicitados pelo BrC, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.
- 17.1.13. Informar conta bancária para a qual deverá ser feito o pagamento do empenho ou instrumento equivalente.
- 17.1.14. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone e e-mail de contato para fins de empenho, sob pena de infração contratual.
- 17.1.15. Garantir a fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e contratação.
- 17.1.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do objeto desta contratação, sem prévia autorização da administração;
- 17.1.17. Dispor de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação.
- 17.1.18. Manter o sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto e documento de interesse do BrC ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários a seguir rigorosamente esta determinação.
- 17.1.19. Não reproduzir, divulgar ou usar informações que tenha conhecimento durante a execução dos serviços sem o consentimento escrito do BrC.

17.1.20. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações que estão relacionados ao presente documento e outros anexos do edital.

17.1.21. Responder pelas perdas e danos causados ao BrC ou a terceiros, conforme a sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras penalidades pactuadas neste instrumento, nos anexos do Edital ou na legislação a que estiver sujeito, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.

17.1.22. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência.

18. DA COMUNICAÇÃO

18.1. As comunicações entre o BrC e o fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada via *e-mail*, destinada a esse fim, realizadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

19. DA APLICAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - [LGPD \(Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018\)](#)

19.1. As partes deverão cumprir a [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente seja firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e conforme a boa-fé e com os princípios do art. 6º da [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#).

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e sem a anuência por escrito do BrC.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas por uma equipe de servidores designados pela autoridade máxima do órgão, conforme estabelecido pelo Art. 7º da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

20.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidor(es) devidamente designados pelo BrC, por meio de Portaria específica, na função de Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme a [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019](#), alterada pelas [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 202, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019](#), [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021](#) e [INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 47, DE 9 DE JUNHO DE 2022](#).

20.3. A equipe de fiscalização do contrato, atuando nos termos das Instruções Normativas elencadas em tela, deverá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do fornecimento/serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência diretamente à empresa licitante vencedora.

20.4. Ao BrC se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o contrato, conforme descrito no § 1º do Art. 140 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

20.5. Para o caso de impedimento de qualquer dos servidores indicados para as funções de fiscalização, serão designados pelo BrC servidores para atuar como substitutos.

20.6. As faltas cometidas pela empresa vencedora da licitação deverão ser devidamente registradas no Processo de Execução pelo Gestor do Contrato, que deverá propor ao Fiscal do Contrato a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas, quando for

caso.

21. DAS VEDAÇÕES

21.1. É vedado à empresa licitante vencedora caucionar ou utilizar a nota de empenho, ou instrumento equivalente para qualquer operação financeira.

22. DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos dispositivos constantes na [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#).

23. DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

23.1. A emissão da Nota Fiscal deve observar o seguinte destinatário:

**CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL -
BRC**

CNPJ nº 23.791.169/0001-02

*Endereço: Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 01, Bloco B, nº 14, Sala 501,
Asa Norte, CEP 70.041-902, Brasília - Distrito Federal*

23.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhadas ao BrC, por *e-mail* brasilcentral@brasilcentral.gov.br e copiado ao endereço eletrônico do fiscal designado, informado oportunamente, discriminando os serviços e os custos (valor do bilhete, valor da taxa de embarque, valor dos seguros, valor da hospedagem, valor do seguro viagem, e demais obrigações).

23.3. Imediatamente após a prestação de cada serviço, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal contendo dados específicos quanto à passagem e ao passageiro e/ou quanto ao hotel e ao hóspede, bem como os valores devidos, os quais serão pagos pelo BrC, acrescidos do preço da taxa de transação indicado na proposta comercial da CONTRATADA, observadas todas as demais condições previstas neste Termo de Referência.

23.4. A nota fiscal só deve ser emitida e encaminhada ao BrC após a conclusão e entrega do objeto contratado e suas especificações. O BrC não reconhecerá ou atestará Notas Fiscais com data futura para a execução da prestação.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da ordem de serviço/fornecimento.

24.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

24.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

24.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

24.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta dos documentos de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

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

24.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

24.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

Do Faturamento

24.14. Os empenhos, autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que constam neste Termo de Referência.

24.15. Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

25. DO REAJUSTE DE PREÇOS

25.1. Os preços contratados são fixos e irrealizáveis.

26. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II c/§ 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. O critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independentemente do valor da tarifa emitida/remarcada.

26.3. Não haverá incidência de RAV para os cancelamentos de bilhetes emitidos, na utilização do self-booking e self-ticket, nas emissões de relatórios gerenciais e de comprovantes de embarque; nas reservas e cancelamento de reservas; na prestação de informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais.

26.4. Poderão participar deste processo os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

26.5. Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema [Compras.gov.br](https://www.compras.gov.br), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço global até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

26.6. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor máximo fixado para a contratação.

26.7. A adjudicação do objeto dar-se-á pelo **menor preço da taxa de agenciamento/administração**.

26.8. A proposta comercial deverá ser entregue, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, encargos sociais, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

26.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

27. DA MODALIDADE ADOTADA

27.1. A modalidade adotada para a presente contratação é a dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II c§ 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

28. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

28.1. Considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplica-se ao caso o tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme preconiza a [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), artigo 48, I, e a [LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014](#).

29. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

29.1. A empresa licitante vencedora deverá apresentar:

- 29.1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista;
- 29.1.2. Qualificação econômico-financeira;
- 29.1.3. Habilitação Técnica; e
- 29.1.4. Declarações e Certidões.

29.2. Constatando-se, junto ao SICAF ou aos órgãos consultados na fase habilitação inicial, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do Art. 31 da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#).

29.3. O contratado deverá apresentar a documentação abaixo apenas na celebração do contrato/ata, ([Decisão nº 2.731/2015 - TCDF](#)), se for o caso:

29.3.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto a ser licitado.

29.3.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações que comprove a capacidade técnica, se restar demonstrado o fornecimento concomitante com o objeto a ser licitado.

29.3.3. O Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica (único ou somados) deverá(ão) corresponder a no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de cada item que apresentar proposta, conforme estabelecido no § 9º do Art. 67 da [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

29.3.4. Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica deverão estar em papel timbrado do órgão ou entidade pública e empresa privada, contendo nesse a assinatura do responsável legal, os dados completos dessas organizações (Razão Social, CNPJ, Endereço, CEP e Telefone).

29.3.5. Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica deverão se referir ao ramo do objeto a ser licitado, devendo estar compatível com a sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da RFB.

30. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do BrC, mediante a seguinte dotação:

RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS			
Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Disponibilidade
04.122.0011.1-024	3.3.90.31	1-701	R\$ 45.020,64

Tabela 2: Rubricas Orçamentárias

30.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

31. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

31.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

31.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

31.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

31.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

31.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

31.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

31.2.4. deixar de apresentar amostra; ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

31.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

31.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

31.6. Fraudar a licitação;

31.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 31.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 31.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 31.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 31.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 31.7.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013.

Sanções Administrativas

31.8. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garanti da a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 31.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 31.8.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 31.8.3. as peculiaridades do caso concreto;
- 31.8.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 31.8.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 31.8.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa

31.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 31.9.1. Para as infrações previstas nos itens 31.1, 31.2 e 31.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 31.9.2. Para as infrações previstas nos itens 31.4, 31.5, 31.6, 31.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 31.9.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 31.9.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Impedimento de Licitar e contratar e declaração de inidoneidade

31.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 31.1.1, 31.2.1, 31.2.2, 31.2.3 e 31.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta dos **7 Entes Consorciados**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

31.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 31.1.5, 31.1.6, 31.1.7, bem

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 31.8.1, 31.8.2, 31.8.3, 31.8.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

31.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

31.13. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

31.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da datada intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

31.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

31.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao BrC.

31.17. Serão inscritas no SICAF, as pessoas físicas ou jurídica, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

32. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

32.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

32.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

32.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

32.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

32.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

32.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

32.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

33. DO FORO

33.1. Fica eleito o Foro de Brasília/Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência.

34. ANEXO

34.1. Anexo I - Modelo de Proposta.

BRUNO DE OLIVEIRA WATANABE

Diretor

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria 17/2024 (141603629)

MARIA LUIZA PEREZ ALONSO FRUCTUOSO

Coordenadora

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria 17/2024 (141603629)

SIMONE PEREIRA DA SILVA

Assessora

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Publicação - Portaria 17/2024 (141603629)

34.2. Aprovo esse Termo de Referência,

JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO

Secretário Executivo



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA PEREZ ALONSO FRUCTUOSO, Coordenador(a)**, em 24/09/2024, às 14:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE PEREIRA DA SILVA, Assessor(a)**, em 24/09/2024, às 14:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ EDUARDO PEREIRA FILHO, Secretário(a) Executivo(a)**, em 24/09/2024, às 15:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DE OLIVEIRA WATANABE, Diretor(a)**, em 24/09/2024, às 15:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 151572646 código CRC= 98F8AEEC.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SBN QUADRA 1 BLOCO B SALA 501 - Bairro ASA NORTE - CEP 70041902 -
Telefone(s):
Site - www.brasilcentral.gov.br

04029-00000200/2024-16

Doc. SEI/GDF 151572646