



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

Salvador, 13 de dezembro de 2022

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2022 Processo Administrativo n.º 23327.253894.2022-75

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, para o Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL(R\$)
01	01	Agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais.	Bilhetes	700	R\$ 1,00	R\$ 700,00 PASSÍVEL DE LANCES
	02	Repasse do valor da passagem aérea. o repasse compreende os valores da passagem aérea, taxa de embarque, outras taxas e multas devidas as companhias de transporte em razão da emissão, alteração, cancelamento, reembolso de passagens aéreas e seguro de viagem.	Bilhetes	700	R\$ 950,00	R\$ 665.000,00 VALOR FIXO ESTIMADO

1.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima (GRUPO I/LOTE ÚNICO), cujo item 02, não será objeto de lances pelos licitantes.

1.3. O serviço mencionado acima, é classificado como serviço de natureza comum, considerando:

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de Contrato para amparar a Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens da Reitoria, visando garantir o deslocamento dos servidores quando realizarem viagens a serviço.

2.2. As demandas de viagens nacionais e internacionais, visam atender as demandas do IF Baiano, tais como: Participação em Conselhos, reuniões, capacitações/treinamentos, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, dentre outros; precisando providenciar transporte aéreo para seus servidores e outros colaboradores necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão.

2.3. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro, ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento e pelas grandes distâncias envolvidas.

2.4. O disciplinamento normativo para a contratação do objeto, previsto no Documento de Formalização da Demanda, está consubstanciado na IN SLTI nº 3 /2015 (aquisição de passagens aéreas), IN SLTI SEGES/MP nº 5/2017 (execução de serviços sob regime indireto), a Portaria nº 20/2015 (que revogou Portaria MP nº 505/2009), a Portaria nº 490 /2017 (que suspendeu a Portaria MP nº 555/2014), que atribuiu exclusividade à Central de Compras e Contratações para realizar procedimentos para aquisição e contratação dos serviços, que visam à obtenção de passagens aéreas para voos domésticos e voos internacionais.

2.5. Dessa forma, com a interrupção do Sistema de Compra Direta pelo Governo Federal, houve o retorno das contratações de serviços de agenciamento de viagens, tendo como base a IN SLTI nº 3/2015 e na Portaria nº 490/2017, de 29/12/2017.

2.6. Necessidade de novo procedimento licitatório, tendo em vista a proximidade do término do Contrato nº 02/2018 (Processo SIGA: 23327.000077/2018-30) em 19/02/2023, que trata de agenciamento de emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, não sendo mais possível sua prorrogação, por completar 60 meses.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal

do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DOS PROCEDIMENTOS SOBRE PASSAGENS AÉREAS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes; bem como para cotação de seguro viagem.
- Proceder à emissão de bilhetes somente por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo contratante (PCDP) ou via solicitação por e-mail do servidor previamente autorizado a requerer emissão direta, em casos emergenciais ou situações em que não for possível o encaminhamento da PCDP.
- Realizar a emissão do bilhete no sistema SCDP (PCDP).
- Desmarcar, cancelar ou transferir, dentro das disposições legais, as passagens que não atendam a Contratante, mediante solicitação expressa do Solicitante de Passagem ou servidor previamente autorizado.
- Efetuar o reembolso dos bilhetes não utilizados no prazo de 30 dias a contar da data de solicitação efetuado pelo solicitante ou pelo SCDP, respeitando as regras tarifárias aplicadas.
- Emitir seguro viagem.
- Reparar ou corrigir qualquer erro/imperfeição na execução do contrato.
- Emitir os relatórios necessários e pertinentes a perfeita execução do contrato.

4.1.1. A contratante deverá comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.2. O sistema para registro das cotações e reserva, deverá ter capacidade para atendimento de todos os usuários das unidades demandantes, que deverão ser previamente cadastrados mediante solicitação da contratante.

4.1.3. A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.1.4. Independentemente da disponibilização para o IF Baiano do sistema de gestão de viagens, a Contratada deverá efetuar, caso necessário, os serviços de cotação, reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas, conforme orientação descrita abaixo:

a) O IF Baiano enviará solicitação de opções de voo, informando o trecho desejado, a data e um determinado intervalo de tempo (normalmente são intervalos de duas horas para vôos nacionais. Para os internacionais é informado o dia da viagem);

b) A Contratada efetuará levantamento de todas as companhias aéreas, que operam no trecho solicitado, nacionais e internacionais, inclusive as regionais, e enviará a cotação de preços para esta solicitação, observando sempre, em primeiro lugar, os valores mais baratos; em seguida, observará os trajetos mais diretos, com menor tempo de voo. Esta cotação deverá conter os respectivos horários de partida e chegada, escalas e conexões, classes de tarifas, preços e demais informações que possam interessar ao IF Baiano;

Nota 1: A Contratada deverá efetuar o levantamento de passagens aéreas em classe econômica, salvo disposição em contrário do IF Baiano.

Nota 2: A Contratada deverá apresentar, inclusive, as tarifas promocionais e as decorrentes de acordos comerciais.

Nota 3: No caso de não haver disponibilidade, a Contratada deverá apresentar informações sobre outros horários disponíveis, o mais próximo do intervalo solicitado.

Nota 4: No caso da cidade de origem ou destino possuir mais de um aeroporto e o IF Baiano não houverem fixado qual deles deve ser utilizado, a Contratada deverá enviar as opções para todos os aeroportos possíveis.

c) O IF Baiano escolherá a opção mais vantajosa e enviará solicitação de reserva daquele vôo;

d) A Contratada providenciará, imediatamente, a reserva solicitada e a enviará para o IF Baiano;

e) O IF Baiano enviará autorização para emissão da referida reserva, indicando a preferência de assento;

f) A Contratada providenciará, de acordo com os prazos estabelecidos no item 4.1.6., a emissão solicitada (com o assento marcado) e enviará o bilhete emitido (e-ticket) para o IF Baiano.

4.1.6. A Contratada disporá até 01 (uma) hora, a partir da chegada da solicitação do IF Baiano, para providenciar cada solicitação descrita acima, nas alíneas b, c, e f no caso de bilhetes nacionais e de 2 (duas) horas no caso de bilhetes internacionais.

Nota: Esse prazo poderá ser dilatado por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos ao IF Baiano.

4.1.7. No caso do IF Baiano resolver alterar algum bilhete já emitido, remarcando-o, as rotinas descritas nos itens 4.1.4. também deverão ser seguidas. O IF Baiano enviará nova solicitação e a Contratada deverá efetuar novo levantamento, reserva e emissão.

4.1.8. Caso o voo mais vantajoso para o IF Baiano seja de outra companhia aérea, o bilhete anteriormente emitido deverá ser cancelado e emitido um novo bilhete.

4.1.9. No caso de solicitação de cancelamento de bilhete, a Contratada, após efetuar este cancelamento, deverá comunicar ao IF Baiano se ele foi cancelado sem ônus ou se, devido a sua regra tarifária, será necessário efetuar o seu pagamento e solicitar seu reembolso.

Nota: No caso de reembolso, a data de referência para início de contagem do prazo de sua efetivação será a data desta comunicação.

4.1.10. Caso o sistema de alguma companhia aérea esteja fora do ar, a Contratada deverá se utilizar de outros meios para providenciar as solicitações do IF Baiano, inclusive, em casos de extrema urgência, ida ao aeroporto, correndo por sua conta as despesas decorrentes deste procedimento.

4.2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS TIPO SELF-BOOKING E AGÊNCIA VIRTUAL

4.2.1. Disponibilização aos usuários do IF Baiano de sistema de gestão de viagens corporativas, com as seguintes características:

4.2.2. Possuir ferramenta informatizada de autoagendamento (self-booking), interligado diretamente aos sistemas das companhias aéreas nacionais e as internacionais e/ou através de GDS - Global Distribution System, permitindo em tela unificada, consulta completa de voos com suas conexões ou escalas, disponibilidade de classes e famílias de tarifas e respectivos preços, nos mesmos moldes, para as reservas hoteleiras no Brasil e no Exterior realizando consulta completa de hotéis e tipo de acomodação, além de efetuar reservas online;

4.2.3. Os valores das passagens deverão acompanhar a política de preços determinada pelo Governo Federal, através da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

4.2.4. Empregar na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, indicando um preposto para atender o IF Baiano na prestação dos serviços;

4.2.5. Permitir que o sistema inclua tarifas originadas de acordos comerciais, para passagens aéreas;

4.2.6. O sistema da contratada deverá informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, destacando sempre a menor. Comunicando os preços dos bilhetes praticados e bônus concedidos pelas companhias aéreas, repassando exclusivamente ao IF Baiano contratantes todos os descontos de tarifas, inclusive as promocionais, benefícios, cortesias de passagens de tarifa promocional conseguido junto às empresas, bem como suas tarifas promocionais existentes no momento da consulta;

4.2.7. Permitir que a ferramenta informatizada de autoagendamento (self-booking) salve o resultado da consulta de voos que originou a reserva (e posterior emissão) de um bilhete e de um voucher, para posterior impressão, pois o mesmo irá compor o processo de liberação da fatura correspondente;

4.2.8. Atribuir número de requisição único e sequencial para cada viagem podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição;

4.2.9. Operar por meio de um aplicativo que utilize a internet como canal de

acesso, sendo exigida a utilização de senhas com armazenamento criptografado por parte dos usuários, aceitando consultas e transações através de web service;

4.2.10. Responsabilizar e ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados ao IF Baiano, provocados por ação ou omissão, Ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

4.2.11. A Contratada deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o IF Baiano, e por cujas transações deverão ser integralmente responsáveis;

4.2.12. Estar disponível 24 horas por dia durante todos os dias da semana (24x7), inclusive feriados. Disponibilizar ainda, canal de atendimento e suporte objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema;

4.2.13. Estar completamente implantado em até 08 (oito) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.2.14. Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse Termo de Referência é de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o IF Baiano.

4.2.15. Capacitação a todos os usuários do sistema por meio de treinamento nas dependências do IF Baiano, visando alcançar a sua operacionalização para um grupo de usuários, em data a ser acordada entre as partes (podendo ocorrer de maneira ONLINE, a critério da contratante).

5. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Será considerada vencedora da licitação a proponente que apresentar a proposta com o menor valor os serviços de agenciamento (taxa por transação) nos item 1. São transações as emissões, remarcações, cancelamentos e alterações de passagens aéreas.

5.2. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis, em características e prazo, com o objeto desta licitação.

5.3. Possui Declaração de Relação Comercial expedido pelas companhias aéreas TAM, GOL, AZUL, AVIANCA, bem como qualquer outra que venha a operar, com datas não anteriores a 60 (sessenta) dias da primeira publicação do Edital, comprovando que a licitante é possuidora de crédito e encontra-se em situação regular perante as mesmas, quando Agências de Turismo.

5.4. Fornecer Declaração de que o LICITANTE deterá todo aparato operacional necessário à plena execução dos serviços dispostos nesta especificação, inclusive a ferramenta de auto agendamento (self-booking);

5.5. Comprovar mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que possui capital mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para esta licitação.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Enquadra-se o AGENCIAMENTO DE VIAGENS como serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 15 da IN SLTI nº 5/2017:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.”

7.2. Constituem-se, desse modo, em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS e ENTIDADES participantes, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos planos de cargos.

7.3. Registre-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE; sendo vedada qualquer relação entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.4. À prestação continuada do serviço aplica-se o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993 quanto a duração dos contratos regidos por ela, permitindo a vigência prolongada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

- 8.2.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 8.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 8.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 8.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 8.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 8.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 8.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 8.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.2. O prazo para a prestação do serviço estar completamente implantado

em até 08 (oito) dias corridos, após a assinatura do contrato.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A Contratante designará para gestor do contrato (Representante da Administração) empregado especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, observando se as obrigações atinentes ao objeto estão sendo cumpridas em conformidade com as condições estabelecidas no contrato, fazendo registro de todas as ocorrências, determinando ao Representante da CONTRATADA o que for necessário para a reparação de todas as ocorrências ou descumprimento de cláusulas observadas, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem o limite de sua competência deverão ser comunicadas à Administração em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Encaminhar à Agência de Viagens a “Requisição de Passagem Aérea”, antes da emissão do bilhete;

12.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Agência de Viagens possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes do Contrato;

12.8. Comunicar à Agência de Viagem, por escrito, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;

12.9. Exigir o imediato afastamento do empregado ou preposto disponibilizado pela Agência de Viagens que não mereça a sua confiança e embarace a fiscalização ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

12.10. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão dos bilhetes de passagens;

12.11. Notificar, por escrito, à Contratada, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

12.12. Solicitar formalmente à contratada, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a contratada deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;

12.13. quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.18. ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.18.1 quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

13.19. assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, item 6 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:

13.19.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.19.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.20. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir durante a prestação dos serviços;

13.21. Manter a Contratante permanentemente e previamente informada de todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas companhias aéreas transportadoras, garantindo o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado, repassando à Contratante todas as vantagens ou bonificações oferecidas e sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

13.22. Encaminhar, mensalmente ou sempre que houver alteração nas

tarifas promocionais praticadas, documentos oficiais das companhias aéreas, observando os regulamentos vigentes, à época, para tarifas promocionais especiais, nacionais e internacionais;

13.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

13.24. Disponibilizar plantão através de telefones fixos e celulares, além de e-mail para contato com o preposto da Contratada, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados, deverá ainda, disponibilizar o serviço de antecipação de check-in;

13.25. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados;

13.26. Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS, métodos e organização utilizados nos trabalhos, observando os programas e determinações da Contratante;

13.27. Comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer caso fortuito ou de força maior, impeditiva da execução dos SERVIÇOS;

13.28. Fornecer, em qualquer época, esclarecimentos e informações que sejam solicitadas pela Contratante, sobre os SERVIÇOS objeto deste CONTRATO;

13.29. Arcar com ônus de serviços executados e não autorizados pela Contratante;

13.30. Manter-se inteiramente quite com as obrigações sociais, previdenciárias, trabalhistas e securitárias, recolhendo-as na época própria;

13.31. Para cada passagem, deverá ser emitido um documento com o itinerário, a ser assinado pelo requisitante, como condição para posterior faturamento;

13.32. Permitir que a Contratante utilize o reembolso e/ou crédito à seu critério de acordo com as seguintes situações:

13.33. Não será permitida a concessão de reembolso e/ou créditos de qualquer espécie, diretamente aos usuários dos SERVIÇOS;

13.34. Reembolsar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da solicitação por escrito da Contratante, os trechos requisitados e pagos à CONTRATADA e não utilizados pela CONTRATANTE, sendo expressamente vedado à CONTRATADA a concessão do reembolso ao usuário do SERVIÇO;

13.35. Permitir reembolso e/ou crédito à Contratante, após autorização expressa da mesma, quando não houver a possibilidade de reutilização do bilhete não usado;

13.36. Emitir, mensalmente, relatório contemplando reembolso ou crédito de passagens;

13.37. Emitir relatórios no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, impressos e devidamente assinado pelo responsável, os quais deverão vir anexados na respectiva fatura e ser disponibilizados os respectivos arquivos de relatórios via transferência eletrônica (e-mail), conforme tipo e formato de arquivo definido entre as partes, que permitam à

CONTRATANTE, acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos de passagens, frequências de vôos, e demais informações pertinentes ao objeto contratado, onde fique demonstrado, no mínimo:

- a) Nome do passageiro;
- b) Número da Requisição de Passagem Área;
- c) Número do bilhete;
- d) Data da emissão do bilhete;
- e) Especificação do trecho utilizado;
- f) Valor correspondente a cada trecho utilizado, demonstrando-se a construção tarifária;
- g) Valor do trecho com o desconto ofertado pela companhia aérea;
- h) Valor do trecho com o percentual do desconto ofertado pela Companhia Área;
- i) Classe do vôo;
- j) Taxa de embarque;
- k) Percentual de redução, excluída a taxa de embarque;
- l) Nome da companhia aérea;
- m) Valor a ser pago a contratada;
- n) Qualquer outra informação que venha a ser solicitada pela Contratante.

13.38. Observar e cuidar para que seus empregados respeitem as normas disciplinares dos Códigos de Ética e de Conduta Profissional dos Empregados da Contratante;

13.39. Manter um banco de dados de trechos e tarifas, disponível "ON LINE", e treinar um empregado da contratante para emitir passagem em caso necessário, devendo disponibilizar acesso ao sistema para a efetiva emissão da passagem;

13.40. Atender as solicitações de transferência de horários, datas e trechos, das passagens já emitidas;

13.41. Incluir os Diretores ou empregados indicados da Contratante, como clientes VIP'S, priorizando em qualquer circunstância as passagens, com confirmação de embarque dos mesmos;

13.42. Providenciar acomodações em lugares diferenciados, em situações excepcionais sempre que solicitado;

13.43. Tomar as providências que a Contratante julgar necessárias durante a prestação dos serviços, visando o cumprimento do contrato;

13.44. Disponibilizar canal de atendimento gratuito através de 0800 ou telefone que possibilite ligações a cobrar;

13.45. Deverá ser disponibilizado sistema de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas, para solicitação dos serviços contratados, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

13.46. Responsabilizar-se total e integralmente pela execução dos serviços, não podendo repassar nenhum dos itens do contrato a outra empresa;

13.47. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.48. Comunicar à Contratante, verbalmente, em 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

13.49. Informar ao Gestor do Contrato sobre as regras tarifárias vigentes nas companhias aéreas que operam viagens regulares no território nacional, bem como suas alterações.

13.50. Emitir, em caso de acidente de trabalho, o formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, devidamente preenchido, carimbado e assinado.

13.51. Solucionar os problemas que venham a surgir relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior.

13.52. Valor a ser pago pelo IF Baiano será o valor dos bilhetes adquiridos mais a Taxa por Transação definida em contrato, no período compreendido pela fatura de prestação de serviços;

13.53. Disponibilizar, sem ônus adicional, sistema eletrônico unificado via WEB, descrito no item 4.2, com perfil corporativo, permitindo acesso às informações das principais companhias aéreas, com as funcionalidades descritas a seguir:

a) Acesso direto, por meio de senhas individuais, permitindo a gestão e acompanhamento de todas as viagens programadas, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades;

b) Tela única de consulta simultânea com as principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves e classes de bilhete e preço;

c) Disponibilizar atendimento e suporte, tipo help desk, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização;

d) Efetuar reservas aéreas online, com acesso ao mapa de assentos nos voos, permitindo emissões por meio dos diversos tipos de pagamento: GR, faturado, à vista e cartão de crédito;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em

outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.17.1 Verificar a emissão das passagens solicitadas no tempo previsto neste instrumento;

16.17.2 Verificar a emissão de relatórios de execução do serviço solicitados;

16.17.3 Verificar a realização de cancelamentos/reemissões solicitadas, considerando o prazo previsto neste instrumento;

16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais

documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

18.2.2 O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pelo IF Baiano ou cobrado judicialmente, que deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas em decorrência da licitação ou Contrato, limitada a incidência há 15 dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no cumprimento das obrigações assumidas em decorrência da licitação ou do Contrato por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida. O atraso superior ao décimo quinto dia poderá ocasionar a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

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

18.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos alíquotas sobre o valor da fatura subsequente:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
1	Atraso na entrega da documentação, relatórios solicitados;	0,2%
2	Morosidade nos atendimentos às solicitações de passagem	0,8%

3	Indisponibilidade do sistema Self-booking;	1,6%
4	Não disponibilizar plantão para atendimento 24h por dia, inclusive fins-de-semana, feriado e em casos excepcionais e urgentes;	3,2%
5	Suspensão do serviço de emissão de bilhetes de passagem aérea;	4,0%
6	Não emitir bilhetes de passagens aéreas ou reserva de passagem solicitada;	10% sobre o valor do serviço não executado

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. O IF Baiano poderá ainda aplicar as demais penalidades previstas nas Leis nº. 10.520/02 e nº 8.666/93, e no Decreto nº. 3.555/2000, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil;

18.8. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

18.9. A aplicação das penalidades não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por outros danos ou prejuízos a que der causa por infração de cláusula ou disposição contratual, ou por execução inadequada dos serviços.

18.10. As penalidades serão aplicadas por fato constatado pela fiscalização ou por denúncia comprovada de terceiros, sendo facultado à CONTRATADA a sua defesa prévia, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação do fato.

18.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Elaborado por:	
Nome:	Camila Cunha Gesteira

Setor:	Chefe do Setor de Serviços Gerais
---------------	-----------------------------------

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Licitação:	
Nome:	Edilson dos Santos Piedade
Setor:	Coordenador Geral de Suprimentos

Documento assinado eletronicamente por:

- **Camila Cunha Gesteira, CHEFE - FG1 - RET-SSG** em 13/12/2022 12:26:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 391202

Código de 7e3df218e7

Autenticação:



Rua do Rouxinol, 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001