**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021/MTPAR**

1. DO OBJETO
   1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, no que compreendem os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais. A prestação do serviço seguirá as condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LOTE ÚNICO | | | | |
| ITEM | CÓD. SIAG | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | UNIDADA DE MEDIDA | QTD ESTIMADA |
| 1 | 1055440 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DE MATO GROSSO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS. | R$ | 1.833.100,00 |

* + 1. Estimativas de consumo individualizadas, da empresa gerenciadora e empresas participante(s):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa gerenciadora** | | | | | | | |
| ITEM | | | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO | | Unidade de Medida | Quantidade | |
| 1 | 1055440 | | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DE MATO GROSSO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS. | R$ | | 300.000,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresas participantes – Quantitativo individualizado** | | | | | | | | | |
| ITEM | | CÓDIGO SIAG | ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | DESENVOLVE-MT | EMPAER | METAMAT | MTGÁS | MTI |
| 1 | 1055440 | SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DE MATO GROSSO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS. | R$ | 106.200 | 300.000 | 516.900 | 250.000 | 360.000 |

* 1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário
  2. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.
  3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses.
  4. O prazo de vigência inicial dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços é de 36 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. A contratação do serviço se justifica dada a importância do fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para os diretores, servidores e colaboradores eventuais da MT-PAR e das demais empresas participantes, pois o bom desempenho das atividades das empresas também depende do deslocamento aéreo de seus diretores, servidores e colaboradores eventuais para realizar viagens a trabalho, além da necessidade de participarem de cursos, seminários, congressos e treinamentos, assim como visitas técnicas institucionais, reuniões e solenidades realizadas por outros órgãos e entidades, entre outros compromissos firmados que ocorrem.
   2. Adota-se o Registro de Preços em virtude de os serviços objeto deste Termo de Referência serem demandas comuns e frequentes na MT-PAR e nas empresas participantes, e, embora previstos no planejamento anual de cada uma, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado no decorrer dos anos, tornando o registro de preços uma solução extremamente eficiente além de proporcionar economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e os serviços estarão disponíveis sempre que necessário, para atender a todos as empresas participantes.
2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
   1. Trata-se de fornecimento continuado de serviço de passagens aéreas, a ser contratado mediante a modalidade Pregão, na forma eletrônica, modalidade de disputa aberta, critério de julgamento menor preço.
3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
      1. A prestação dos serviços se iniciará com a assinatura do Contrato.
      2. A Contratada deverá emitir os bilhetes de viagem, efetuar a marcação de assentos, fazer a compra de seguros viagens (em caso de viagem internacional) ou fazer a compra de bagagem despachada para diretores, servidores e colaboradores eventuais da CONTRATANTE, conforme demanda.
         1. Caberá às empresas participantes desta licitação, em normatização interna, definir os casos em que serão feitas a compra de bagagem despachada e a marcação de assentos.
      3. Os preços das passagens aéreas deverão ser correspondentes aos das companhias aéreas na época de emissão dos bilhetes das mesmas, até mesmo no tocante às tarifas promocionais ou reduzidas, devendo oferecer sempre a tarifa mais econômica, mesmo acrescida das taxas de embarque.
      4. Serão repassadas às CONTRATANTES as menores tarifas que a CONTRATADA obtiver junto às companhias aéreas.
      5. Serão repassadas à CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.
      6. Será vetado em qualquer hipótese o aceite de valores de passagens, marcação de assentos especiais ou compra de bagagem despachada que sejam divergentes dos divulgados nos sites ou nos sistemas das companhias aéreas. O descumprimento dessa condição poderá resultar em rescisão contratual.
      7. A Administração da CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes de passagens.
      8. A Contratada deverá atender as solicitações formalizadas pela CONTRATANTE no prazo máximo de 01 (uma) hora, devendo a empresa Contratada encaminhar todos os valores detalhados de todos os serviços contemplando o valor da tarifa, valor da marcação dos assentos, compra de bagagem, valor das taxas de embarque, valor dos serviços de agenciamento, se aplicável, e custo total a pagar.
      9. Emitir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada pela CONTRATANTE, as passagens aéreas nacionais ou internacionais, encaminhando a confirmação dos bilhetes ou vouchers por e-mail.
      10. Em situações excepcionais, poderá a CONTRATANTE, requisitar a emissão e remarcação de passagens aéreas nacionais ou internacionais, emissão de seguro de viagens e marcação de assentos especiais, que deverão ser atendidos no prazo máximo de 01 (uma) hora, desde que comunicada a urgência.
      11. Caracterizada a situação de emergência, a empresa deverá estar apta a receber e acatar solicitações de emissão ou remarcação de passagens aéreas e seguros de viagem, via telefone, e a encaminhar os bilhetes ou vouchers nos endereços de e-mail dos passageiros.
      12. Providenciar a remarcação e/ou cancelamento de passagens aéreas emitidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação formalizada pela CONTRATANTE, encaminhando a confirmação por e-mail.
      13. A contratada deverá prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos, melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes.
      14. Efetuar o endosso e a remarcação de passagens, respeitando o regulamento das cias aéreas.
      15. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas cias aéreas.
      16. Apresentar, sempre que solicitada, as normas referentes a multas, tarifas e taxas cobradas pelas cias aéreas.
      17. Caso seja constatada alguma divergência entre o valor constante da requisição e o valor efetivamente cobrado pela empresa aérea, no momento da reserva, a empresa contratada deverá comunicar o fato a CONTRATANTE, antes da emissão do bilhete ou seguro de viagem.
      18. Atender, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a partir da solicitação formalizada pela CONTRATANTE, às solicitações de emissão de ordens de crédito referente a pedidos de reembolso de passagens aéreas e seguros de viagem não utilizados, informando detalhadamente o valor da tarifa paga, valor das penalidades a serem aplicadas de acordo com as regras da tarifa paga e valor total a ser reembolsado.
      19. A reversão de passagem não utilizada e não remarcada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela Contratada.
      20. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas cias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.
      21. Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, o acesso a um sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste Termo de Referência, 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive nos fins de semana e feriados.
      22. O sistema informatizado de gestão de viagens corporativas deverá possuir integração com os sistemas das companhias aéreas nacionais e internacionais, permitindo cotação de tarifas, reservas e emissão de passagens aéreas. Também deverá oferecer tela única para consulta simultânea de voos, oferecer cadastro de usuários para os servidores da CONTRATANTE e assegurar a segurança, autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações contidas no sistema.
      23. A Contratada ficará responsável por garantir ao menos 02 (dois) logins de usuário a CONTRATANTE, e assegurar o treinamento de ao menos 02 (dois) servidores da Contratante, para que fiquem aptos a acessar e utilizar o sistema.
      24. O cumprimento do modelo de execução conforme suas condições e regras não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, bem como dos demais encargos previstos neste Instrumento.
      25. A REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM (RAV) será paga à CONTRATADA pelos serviços prestados com a reserva, emissão e fornecimento da passagem, somente se o percentual de RAV ofertado (PRAV) for maior que zero (positivo).
          1. PRAV – Índice percentual fixo vinculado ao valor ofertado pela licitante, o qual incidirá sobre o valor das passagens aéreas durante a vigência do contrato, resultando ou na RAV (Remuneração do Agente de Viagem), se seu valor for positivo, ou em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas, se seu valor for negativo ou nulo. O índice PRAV será fixado de acordo com a seguinte fórmula:

PRAV = (Valor da Proposta – Valor estimado) x 100 / Valor estimado

Onde:

Valor da Proposta = Valor global da proposta ofertada pela licitante; e Valor estimado = Valor estimado das passagens aéreas para o período contratado.

* + 1. Considerando que se o percentual de RAV (PRAV) for menor ou igual a zero (nulo ou negativo), a Remuneração do Agente de Viagem (RAV) converter-se-á em Desconto Sobre o Valor das Passagens Aéreas, não há que se falar, neste caso, em pagamento à CONTRATADA, mas sim em desconto sobre o valor das passagens, de acordo com o percentual de RAV (PRAV) vinculado ao valor ofertado pela licitante vencedora durante a licitação.
    2. Tanto o percentual de remuneração – no caso de percentual de RAV positivo – quanto o percentual de desconto – no caso de percentual de RAV negativo – a ser aplicado sobre o valor do volume de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, excluídas as taxas aeroportuárias, tais como taxa de embarque, será fixo e irreajustável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação e com fórmula indicada no subitem 4.1.25.1.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
   2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
   4. Rejeitar em todo, ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
   5. Informar à Contratada, em tempo hábil, sobre a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e horários;
   6. Emitir a “Requisição de Fornecimento”, via e-mail ou sistema on-line, para aquisição de passagens, marcação de assentos;
   7. Efetuar o pagamento à empresa vencedora nas condições estabelecidas neste documento e na legislação vigente no estado de Mato Grosso;
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
      1. A empresa contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, resguardando a CONTRATANTE de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes, objetivando assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados.
      2. Encaminhar a nota fiscal de serviços/fatura referente ao fornecimento de passagens aéreas nacionais ou internacionais, marcação de assentos e compra de bagagens fazendo constar no conteúdo da nota o nome do passageiro, número do bilhete ou localizador, trecho adquirido, valor da tarifa, valor das taxas de embarque e nome da Cia Aérea utilizada;
      3. Encaminhar nota fiscal referente à prestação de serviços de agenciamento, se aplicável, fazendo constar no conteúdo da nota o valor da remuneração ou do desconto (PRAV), nome do passageiro, trecho e o número do bilhete ou localizador da passagem referente à cobrança da referida taxa;
      4. Justificar de maneira formal, sempre que solicitado pelo Contratante, eventuais custos questionados pelo fiscal e/ou gestor do contrato;
      5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      6. Caso haja encerramento ou rescisão contratual, o reembolso de passagens aéreas não utilizadas deverá ser feito mediante o recolhimento do valor respectivo por meio de DAR;
      7. Fornecer, quando solicitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, documento da companhia aérea que ateste a efetiva utilização do bilhete de passagem, relacionando explicitamente o nome do passageiro, número do voo, local, hora e data da viagem;
      8. Fornecer a CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando os serviços prestados, contendo o valor para cada trecho percorrido, por bilhete emitido e indicando o nome do servidor beneficiário, bem como outros relatórios porventura requisitados pelo Gestor do Contrato, que contenha os resultados acumulados no exercício, por ordem numérica de requisição de passagem, por nome de servidor, por bilhetes reembolsados, etc.
      9. A contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea, desde que atenda ao trecho e horários requisitados, observando sempre o de menor tarifa, inclusive valores promocionais;
      10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
      11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto quando apresentada falha na sua execução;
      12. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal no tocante ao fornecimento do objeto;
3. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   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.
5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
   2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto e do contrato.
   3. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
   5. Os procedimentos específicos para fiscalização e acompanhamento do contrato estão disciplinados nos Regulamentos Internos de Licitações e Contratações das empresas participantes.
   6. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
6. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal de contrato;
   2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante Nota de Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;
   3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
   4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Nota de Ordem Bancária para pagamento.
   5. 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, por igual período, a critério da contratante.
   6. 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.
   7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato
      1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.
   8. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.

IV) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

1. REAJUSTE
   1. Os O percentual de remuneração (PRAV) (ou percentual de desconto – no caso de percentual de RAV negativo) a ser aplicado sobre o valor do volume de aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, excluídas as taxas aeroportuárias, tais como taxa de embarque, será fixo e irreajustável durante toda a vigência do contrato, de acordo com a proposta apresentada durante a licitação e com a fórmula indicada no subitem 4.1.25.1.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
      2. Por atraso na execução: será aplicado multa moratória de 0,25% do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 0,5% por dia após o 15º dia de atraso até o limite 30 (trintas) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
      3. Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
      4. Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 20% do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;
   2. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos.
   3. Os procedimentos para aplicação de sanções e as demais disposições relativas ao tema estão disciplinadas nos Regulamentos Internos de Licitações e Contratações das empresas participantes.
   4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, a CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa;
3. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
      1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica expedida (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou ainda por pessoa(s) física(s) em nome da licitante que comprove(m) fornecimento(s) anterior(es) de objeto pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.
      2. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
      3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
      4. Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram fornecidos os produtos, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
      5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento do objeto.
      6. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010.
      7. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular comprovando que a licitante está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular, inclusive em relação à disponibilidade de crédito frente a, pelo menos, as companhias aéreas AZUL, GOL, LATAM.
      8. Certificado de filiação na International Air Transport Association (IATA), ou no caso da licitante não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, homologadas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, por exemplo da Aerolíneas Argentina, Air France, British Airways, Copa Airlines, Delta, Iberia, Singapore Airlines e TAP, comprovando que a licitante é possuidora de crédito direto e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.
   4. O valor estimado da taxa PRAV calculado pela MT-PAR é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016. O orçamento estimado será divulgado somente após a fase de landes no SIAG para fins de verificação de efetividade e classificação das propostas.
   5. As propostas de preços serão analisadas e julgadas quanto à compatibilidade da taxa PRAV ofertada com o percentual estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, onde deverão estar identificados todos os custos envolvidos no fornecimento do objeto.
   6. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL, levando em conta o valor calculado após a aplicação da fórmula prevista no item 4.1.25.1.
   7. O modo de disputa é aberto.
   8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
   9. O prazo de eficácia das propostas deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.
4. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   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.
   2. Cabe a CONTRATADA optar por umas das modalidades prescritas no artigo 70 da Lei federal nº 13.303/2016, parágrafo primeiro.
   3. 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).
   4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
   5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
   6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   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. 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 dias úteis, contados da data em que for notificada.
   9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   10. Será considerada extinta a garantia:
       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;
       2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação;
       3. 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.
   11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
5. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
   1. O valor estimado do percentual da PRAV é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016. O orçamento estimado será divulgado somente após a fase de envio de propostas para fins de verificação de efetividade e classificação das propostas.
6. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
   1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**ELABORADO POR:**

Em 09/11/2021

**EDNA ALEIXES MELLO PAES DE BARROS**

Chefe de Gabinete

**DA AUTORIZAÇÃO PARA O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado, AUTORIZO o procedimento desta contratação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

**WENER SANTOS**

Diretor Presidente

Ordenador de Despesas

MT Participações e Projetos S.A – CONTRATANTE