**TERMO DE REFERÊNCIA**

***INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO***

**IF SERTÃO PE**

(Processo Administrativo n.° 23600.001099.2018-31)

1. DO OBJETO
	1. Contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas e agenciamento de viagens, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo**  | **Item**  | **Descrição/Especificação** | **Unidade**  | **Quant.**  |
| 1 |  1 | Aquisição de Passagem Aérea Nacional, de ida e volta, incluindo a taxa de embarque,(trecho de referência: Petrolina – PE/Brasília -DF/Petrolina-PE  | Serviço  | 250 |
|   2 | Serviço de agenciamento de passagem Aérea Nacional, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas pela agência de viagens.  | Serviço  | 250 |

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	1. A contratação de serviços para agenciamento de viagens justifica-se pela necessidade de fomentar diversas ações de cunho institucional no desenvolvimento das atividades no âmbito do IFSertãoPE, atividades essas que englobam, dentre outras, ações voltadas para o andamento das atividades da gestão (encontros, reuniões e demais, e capacitação de servidores por exemplo. A contratação desse serviço é de extrema necessidade para o andamento das atividades.
	2. A contratação do objeto por adesão a Ata de Registro de Preço (“carona”) justifica-se a pelo fato de que a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 822, DE 1º DE MARÇO DE 2018 que Altera a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, perdeu a validade e os órgãos não podem mais fazer a compra diretamente no site das empresas porque os preços cobrados já têm os tributos federais embutidos e o pagamento tem de ser feito pelo valor em tela. Assim sendo a regra seria o órgão licitar, ou seja, gerenciar um procedimento licitatório, entretanto como existe uma necessidade urgente pelos serviços, a opção mais viável no momento é adesão a Ata de Registro de Preços o que encontra respaldo no Decreto Federal nº 7.892/2013.
2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de bens e serviços
	comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem
	padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente
	encontradas no mercado, podendo constituir-se em objeto de Registro de Preços
	licitado por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica.
	2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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. 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.
3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
		1. A Empresa contratada deverá providenciar reservas, emissões, entrega de
		bilhetes ou ordens de passagens por meio físico ou eletrônico e realizar alterações,
		de acordo com as requisições eletrônicas enviadas ou solicitações realizadas por
		outros meios, fazendo uso necessariamente, do valor da tarifa aérea de menor
		custo, para passagens nacionais e internacionais.
		2. As emissões dos bilhetes aéreos, somente serão finalizadas após cotação
		realizada em todas as companhias aéreas, que atendam ao trecho solicitado,
		preferencialmente em viagens sem escalas e/ou conexões, conforme aprovação do
		órgão gerenciador e órgãos participantes.
		3. A confirmação da emissão de passagens aéreas deverá ser enviada aos usuários, com cópia para o Setor Financeiro do Contratante, no prazo estipulado a seguir:

4.1.3.1 Demandas Urgentes (prazo de solicitação menor
ou igual a um dia, incluídos os finais de semana e feriados): Cotação – em até 01 hora após o recebimento da demanda. Emissão – em até 1 hora após o recebimento da autorização por meio de sistema eletrônico ou contato telefônico dos servidores autorizados pelo órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.1.3.2 Demandas Regulares (prazo superior a um dia):
Cotação – em até 03 (três) horas após o recebimento da
demanda. Emissão – em até 03 (três) horas após o
recebimento da autorização por meio de sistema eletrônico
ou contato telefônico dos servidores autorizados pelo
órgão.

* + 1. Os dados sobre o embarque devem ser transmitidos aos interessados em tempo hábil para efetivação do embarque, conforme regras definidas pela empresa de transporte e agência reguladora.
		2. Os prazos são considerados no período compreendido entre 09 h e 17 h dos dias úteis.
		3. Para a execução dos serviços, a empresa Contratada deverá dispor de uma agência matriz ou filial capaz de dar todo o suporte técnico-operacional das atividades relacionadas, apto a utilizar o sistema eletrônico, adotado pelo
		Contratante e demais equipamentos/ mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

4.1.6.1. execução de reserva automatizada, “on-line” e
emissão de seu comprovante;
4.1.6.2. emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
4.1.6.3. consulta e informação de melhor rota ou percurso,
“on-line”;
4.1.6.4. consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
4.1.6.4. impressão de consultas formuladas;
4.1.6.5. alteração/remarcação de bilhetes; e
4.1.6.6. combinação de tarifa.

* + 1. A CONTRATADA deverá indicar um(a) funcionário(a) para atender os
		casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão
		de telefones fixos e celulares, durante 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando
		efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços do
		objeto deste termo, bem como para dar suporte a atendimentos emergenciais.
		2. A CONTRATADA deverá informar em até 48 horas após a assinatura do
		contrato, os números de telefones visando atendimento aos servidores e militares
		do órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como número de telefone
		exclusivo para os Gestores do Contrato indicados pela CONTRATANTE.
		3. Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias.
		4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas
		reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.
		5. Fornecer, à CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das
		tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.
		6. Os preços unitários para as passagens aéreas e taxas de embarque são os
		registrados na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) ou que faça parte do
		Programa de Redução das Tarifas da Infraestrutura Aeronáutica ou ainda que seja produto de acordo de companhias aéreas com o CONTRATANTE, considerados também todos os descontos comerciais e promocionais disponíveis no mercado.
		7. As passagens aéreas pagas e não utilizadas, total ou parcialmente pelo
		CONTRATANTE, serão reembolsadas por meio de Notas de Crédito que deverão
		ser enviadas no prazo máximo de 60 dias após o cancelamento do bilhete.
		8. Caso a CONTRATADA não observe o prazo disposto no subitem 4.1.13, o
		CONTRATANTE poderá glosar do montante dos valores devidos, limitados ao
		valor da fatura.
		9. Caso haja divergências entre o valor glosado e o valor efetivamente
		devido, descontadas as taxas e multas, desde que comprovadas pela
		CONTRATADA, o acerto será realizado na fatura subsequente.
		10. É expressamente vedada à CONTRATADA a concessão de reembolso ao
		usuário da passagem.
1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
	1. O serviço será avaliado de forma factível quando da materialização do
	fornecimento das passagens.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (duas) horas após a contratada
	receber a Nota de Empenho.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) 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.

9.3 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.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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.

9.5. 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.

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

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
	1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
	3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens
	recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da
	proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
	4. realizar pesquisas nas companhias aéreas, bem como solicitar e verificar a
	pesquisa de preços das passagens feitas pela CONTRATADA, comparando-os
	com os praticados no mercado e inserindo-as em sistema próprio;
	5. 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;
	6. solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de
	bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o reembolso do valor
	correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá
	emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação
	processual, poderá se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura
	mensal apresentada pela CONTRATADA, devendo ser observado o respectivo
	Programa de Trabalho e Unidade Gestora Responsável;
	7. quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias
	aéreas em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser
	consideradas;
	8. os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão
	ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;
	9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
	10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
	11. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao
	fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
	12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
	13. quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de
	reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado
	poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação, ou ser reembolsado
	ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de
	Guia de Recolhimento da União (GRU);
	14. solicitar a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das
	passagens;
	15. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
	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;
	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;
	3. 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;
	4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	5. 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;
	6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
	7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
	8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
	9. 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;
	10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
	11. 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;
	12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	14. 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.

11.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.16. Estar Cadastrada no SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E
PASSAGENS – SCDP, previamente a sua efetiva utilização. Não está autorizada
a aquisição de passagens aéreas em empresas de agenciamento que não estejam
cadastradas no SCDP, conforme OFÍCIO CIRCULAR 582-2017-MPDG.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
	1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

**14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados
a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem
bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado.

14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite
de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no
prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal,
nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo
servidor competente na nota fiscal apresentada.

14.4. 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.

14.5. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de
2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade
verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.5.1. não produziu os resultados acordados;

14.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a
qualidade mínima exigida;

14.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a
execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à
demandada.

14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a
ordem bancária para pagamento.

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para
verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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 junto ao SICAF.

14.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse
público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima
autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a
contratada inadimplente no SICAF.

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

14.4. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para
acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as
ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à
regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O recebimento de material de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela
autoridade competente.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade
da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que
resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de
conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as
ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem
como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for
necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os
apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei
nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

14.1.6. não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes
sanções:

16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem
prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de
atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)
dias;

16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do
contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo
percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação
inadimplida;

16.2.5. 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;

16.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente
descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7. 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.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de
1993, a Contratada que:

143.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude
fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em
virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de 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.

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

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

***Petrolina – PE 05 de julho de 2018***

*Gerson de Alencar Lima*

*Diretor de Licitações*

*IF Sertão PE*

**APROVO:**

***O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 9º do*** ***Decreto nº 5.450/2005, cuja finalidade é a contratação de* serviço de fornecimento de passagens aéreas e agenciamento de viagens, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento, *para o Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE), Reitoria.***

***Petrolina – PE 05 de julho de 2018***

**Luciana Cavalcanti Azevedo**

**Reitora em Exercício**

**IF Sertão-PE**