



3794625



00135.201162/2023-32



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Esplanada dos Ministérios - Bloco A, Térreo,
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>
EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO Nº 00135.201162/2023-32

Torna-se público que o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania - MDHC, por meio da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Bloco B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço global**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20 de setembro de 2023.

Horário: 09h30 (Horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço

Regime de Execução: Empreitada por preço unitário

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem destinadas ao atendimento de demandas das unidades vinculadas ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, ao Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 03 (três) grupos, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, os licitantes ofertarão lances somente para os itens 1, 2, 6, 7, 11 e 12 de cada grupo, referentes à emissão de bilhetes domésticos e emissão de bilhetes internacionais, respectivamente. Os itens 3, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 14 e 15 são fixos e não serão objeto de lances, devendo ser cadastrados pelos licitantes no sistema Compras.gov.br com os valores definidos conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023/2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/810005

Fonte: : 1000; 1444

Programa de Trabalho: 14122003220000001

Elemento de Despesa: 339033-01 - Passagens para país; 339033-02 - Passagens para Exterior; 339039-03 - Serviços de Comissões e Corretagens (Agenciamento); e 339039-69 - Seguro Viagens.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.2. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item/grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços quando demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item .*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$50,00 (cinquenta reais).
- 7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.10. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.13. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos objeto executado:

7.26.1. por empresas brasileiras;

7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.2. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.3. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

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

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

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

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade

fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.12. Para fins de comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.12.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, compatível com a atividade pertinente e suas características, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

9.12.2. Entende-se por atividade pertinente: agenciamento de passagens aéreas e serviços correlatos.

9.12.3. Entende-se por compatível em características: passagens aéreas nacionais e internacionais e seguro viagem.

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

9.12.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.12.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12.7. Apresentação de Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

9.12.8. Declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados de sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4. Ainda, juntamente com sua proposta final, a Licitante deverá entregar, preenchidos e assinados pelo responsável legal os termos: Termo de Integridade e Termo de Compromisso com Direitos Humanos (modelo Anexo II e IV do TR).

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma

motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5.1. Poderá se exigido assinatura digital ou eletrônica dos agentes privados, na lavra dos documentos produzidos durante toda execução contratual.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5. não manter a proposta;
 - 20.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3. 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;
 - 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.4.1. A sanção de impedimento de licitar a contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 20.3.5. 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;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.10. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@mdh.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio

da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/mdhc>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 10:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.3. ANEXO III- Estudos Técnicos Preliminares;

Brasília-DF, 06 de setembro de 2023.

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Edna Alves de Oliveira Ferreira, Chefe de Divisão**, em 06/09/2023, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do **Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3794625** e o código CRC **963A5995**.

Termo de Referência 42/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2023	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	YANCA PEREIRA DE SOUSA GONCALVES	06/09/2023 11:22 (v 19.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 233/2022		00135.201162/2023-32

1. Definição do Objeto

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem destinadas ao atendimento de demandas das unidades vinculadas ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, ao Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

TABELA I : LOTE 1 - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

Nº do item e Descrição Resumida		Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO				
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	6.557	R\$ 3,87	R\$ 25.375,59
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	580	R\$ 2,01	R\$ 1.165,80
REPASSE				
3	Repasse – Voos Domésticos	6.557	R\$ 1.766,80	R\$ 11.584.907,60
4	Repasse – Voos Internacionais	580	R\$ 6.077,34	R\$ 3.524.857,20
5	Repasse – Seguro Viagens	513	R\$ 416,79	R\$ 213.813,27
TOTAL				R\$ 15.350.119,46

TABELA II : LOTE 2 - MINISTÉRIO DAS MULHERES

Nº do item e Descrição Resumida		Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO				
6	Emissão de Bilhetes Domésticos	2.000	R\$ 3,87	R\$ 7.740,00
7	Emissão de Bilhetes Internacionais	100	R\$ 2,01	R\$ 201,00
REPASSE				
8	Repasse – Voos Domésticos	2.000	R\$ 1.766,80	R\$ 3.533.600,00
9	Repasse – Voos Internacionais	100	R\$ 6.077,34	R\$ 607.734,00
10	Repasse - Seguro Viagens	50	R\$ 416,79	R\$ 20.839,50

TOTAL	R\$ 4.170.114,50
--------------	-------------------------

TABELA III : LOTE 3 - MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL

Nº do item e Descrição Resumida		Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Estimado de Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO				
11	Emissão de Bilhetes Domésticos	3.838	R\$ 3,87	R\$ 14.853,06
12	Emissão de Bilhetes Internacionais	115	R\$ 2,01	R\$ 231,15
REPASSE				
13	Repasse – Voos Domésticos	3.838	R\$ 1.766,80	R\$ 6.780.978,40
14	Repasse – Voos Internacionais	115	R\$ 6.077,34	R\$ 698.894,10
15	Repasse - Seguro Viagens	115	R\$ 416,79	R\$ 47.930,85
TOTAL				R\$ 7.542.887,56

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de agenciamento de viagens.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.4. Os licitantes ofertarão lances somente para os itens 1, 2, 6, 7, 11 e 12 de cada lote, referentes à emissão de bilhetes domésticos e emissão de bilhetes internacionais, respectivamente.

1.4. Os itens 3, 4, 5, 8,9,10, 13, 14 e 15 são fixos e não serão objeto de lances, devendo ser cadastrados pelos licitantes no sistema Compras.gov.br com os valores definidos na tabela acima.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Modelo utilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021

2. Justificativa e Objetivo da Contratação

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo deste Termo de Referência.

2.2. A justificativa para alteração do quantitativo da contratação encontra-se descrita no item 9, deste Termo de Referência.

3. Descrição da Solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico Estudos Técnicos Preliminares, Anexo deste Termo de Referência.

4. Classificação dos Serviços

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. A presente contratação encontra-se regulamentada pela Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme citado abaixo:

Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

§ 1º Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP.

Art. 5º Além do serviço de agenciamento de viagens, o instrumento convocatório poderá prever, justificadamente, serviços correlatos.

§ 1º Para remuneração dos serviços correlatos poderá ser utilizado percentual incidente sobre os preços dos serviços de agenciamento de viagens, desde que previsto no instrumento convocatório, sendo comprovados mediante recibo, nota fiscal ou outro documento oficial.

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Art. 6º A remuneração total a ser paga à agência de turismo será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remar cadas ou canceladas e serviços correlatos.

§ 1º Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à agência de turismo contratada, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

§ 2º Os valores referidos no § 1º não serão considerados parte da remuneração pelos serviços de agenciamento de turismo e não poderão constar da planilha de custos a que se refere o art. 7º desta Instrução Normativa.

Art. 7º O instrumento convocatório deverá prever que a licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lances, apresente planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimados para a execução do serviço.

§ 1º A planilha de custos será entregue e analisada, no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

§ 2º Quando da análise da planilha de custos, se houver indícios de inexecuibilidade, a Administração deverá efetuar diligência, solicitando que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

§ 3º Consideram-se preços inexequíveis aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

§ 4º Caso a licitante não comprove a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

§ 5º Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das companhias aéreas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta.

Art. 8º No momento da habilitação, a licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas.

Art. 9º Na hipótese de descumprimento contratual da agência de turismo contratada, em que se verifique inadequação da estimativa de custos e receitas conforme planilha de custos apresentada nos termos do art. 7º desta Instrução Normativa, deverá ser instaurado processo administrativo para verificar a manutenção das informações prestadas pela contratada durante o procedimento licitatório.

Art. 10. O instrumento convocatório disporá sobre a forma de reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar, sempre que possível, mediante glosa dos valores respectivos na fatura subsequente à apresentação da nota de crédito pela contratada.

§ 1º Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.

§ 2º Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, 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.

5. Requisitos da Contratação

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.2. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.2.1. Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários conforme esculpidos no art. 30 da Lei nº 8.666/93 que traz o rol taxativo das documentações que podem ser exigidas para fins de comprovação da qualificação técnica.

5.2.2. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o solicitado no item 21. Critérios de Seleção do Fornecedor.

5.2.3. O conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para garantir Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido.

5.2.4. Será necessário o certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo.

5.2.5. O licitante deverá apresentar declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aérea brasileira com voos regulares e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) - sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas - disponíveis no mercado.

5.2.6. A Contratada deverá declarar ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e que manterá, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.2.7. A Contratada deve possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea, comprovados através do item 5.2.5.

5.2.8. A Contratada deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional, regional e internacional.

5.2.9. No caso de indisponibilidade momentânea do sistema eletrônico de cotação e reserva da contratada, os solicitantes de passagens aéreas encaminharão e-mail à CONTRATADA, que deverá realizar os procedimentos de cotação, reserva, remarcação, cancelamento e emissão de passagens respeitando-se todos os prazos dispostos neste Termo de Referência.

5.2.10. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), por meio das Propostas de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), as quais conterão todas as informações necessárias para emissão dos bilhetes de passagens.

5.2.11. É dever da Contratada atender aos normativos vigentes que regem as emissões de passagens aéreas no âmbito do Governo Federal, em especial à IN/MPOG nº 03/2015 e suas alterações.

5.3. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.3.1. Para a contratação em apreço não será necessária fase de transição contratual diante do objeto da prestação do serviço ser amplamente conhecido por empresas desse ramo de mercado e não ter necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. Critérios de Sustentabilidade

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:

- a) Selecionar materiais com baixo impacto ambiental e baixo consumo de energia, materiais reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais;
- b) Otimizar o uso dos sistemas de distribuição e logística, para redução do consumo de energia de transporte e redução dos impactos ambientais (maior eficiência de energia ou uso de energia ambientalmente compatível); e
- c) Apresentar todos os serviços contratados em uma única fatura com seu detalhamento em modo eletrônico (e-mail), evitando, assim, utilização do papel.

7. Vistoria para Licitação

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Não haverá necessidade de vistoria para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, considerando que se trata de serviços comuns de agenciamento de viagens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, de modo que todas as informações necessárias já se encontram neste documento.

8. Modelo de Execução do Objeto

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela Unidade Solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará fila no referido sistema contendo as solicitações pendentes de atendimento, ou receberá a informação por e-mail ou telefone.

8.1.2. Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

8.1.3. A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP, ou por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, fila contendo as solicitações de reservas para emissões pendentes de atendimento.

8.1.4. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por e-mail ou telefone.

8.1.5. Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone e deverão ser regularizadas por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

8.1.6. A Unidade Solicitante deve efetuar análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na IN/MPOG 03/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

8.1.6.1. A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72h (setenta e duas horas).

8.1.7. De acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 2015, deve-se observar quanto a utilização do SCDP, que é de utilização obrigatória dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Grifo nosso:

Art. 11. Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União - CGU.

Parágrafo único. São responsáveis pela gestão do sistema:

- a) O gestor central na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP; e
- b) O gestor setorial nos órgãos usuários do SCDP.

Art. 12. Todas as viagens no âmbito de cada órgão ou entidade devem ser registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 13. São procedimentos administrativos para concessão de diárias e passagens no SCDP:

- I - autorização e solicitação de afastamento;
- II - pesquisa e reserva dos trechos;
- III - autorização de emissão da passagem;
- IV - pagamento da diária; e
- V - prestação de contas do afastamento.

Art. 14. A unidade administrativa deverá efetuar procedimento de solicitação de proposta de afastamento por meio do SCDP.

§ 1º A solicitação da proposta de afastamento deverá ser realizada de forma a garantir que a reserva dos trechos ocorra com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida.

§ 2º Nas situações em que não for possível realizar a reserva dos trechos, a emissão deverá observar a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida.

Art. 15. Deve ser atribuída a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, a realização de pesquisa de preços, a escolha da tarifa e, se for o caso, a autorização de emissão, observados os parâmetros previstos no art. 16 e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes.

§ 1º No caso da aquisição direta, a pesquisa de preços, a indicação do voo, a reserva e a autorização da emissão da passagem serão realizadas diretamente no SCDP.

§ 2º A emissão das passagens na aquisição direta será realizada eletronicamente pelo SCDP junto à companhia aérea correspondente.

§ 3º Quando a aquisição for realizada por intermédio da agência de turismo, a pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada.

§ 4º Na hipótese do § 3º, a emissão das passagens será realizada pela agência de turismo contratada a partir do encaminhamento da reserva pelo SCDP.

§ 5º A emissão de que trata o § 4º, deverá ser realizada no prazo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório

Art. 16. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

IV - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

§ 1º A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no caput do art. 27-A do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

§ 2º A passagem aérea poderá ser emitida na classe executiva quando a duração do voo internacional for superior a sete horas, para:

I - Ministros de Estado;

II - servidores ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança de nível FCE-17, CCE-17 ou CCE-18 ou equivalentes; ou

III - servidores que estejam substituindo ou representando as autoridades referidas nos incisos I e II.

§ 3º A aquisição de passagem aérea na classe executiva, de que trata o § 2º, somente poderá ser realizada desde que não comprometa a estimativa e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade para emissão de passagens aéreas. (Redação dada pela IN nº 5, de 2022)

Art. 17. Serão direcionadas pelo solicitante de passagem para emissão pela agência de turismo, as passagens aéreas não supridas pelas empresas credenciadas, compreendendo, conforme o caso, os serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso das passagens, bem como, se necessário, as emissões em finais de semana, feriados e horários fora de expediente, além de remarcações e cancelamentos nesse mesmo período, dentre outras situações excepcionais e alheias à vontade da Administração, impeditivas à emissão junto às empresas credenciadas.

Art. 18-A. A concessão de passagens aos servidores deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, inclusive nos seguintes casos:

I -- em prazo inferior ao estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 14, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento e

II -- em favor de servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada. (Acrescido pela IN nº 5, de 2018)

Art. 18--B. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizadas ou determinadas pela Administração. (Acrescido pela IN nº 5, de 2018)

Art. 19. A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.

Parágrafo único. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior, conforme previsão contida no art. 16 do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, além do cumprimento do que dispõe o caput.

Art. 20. A competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea deve ser atribuída a servidor formalmente designado, cabendo-lhe:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas;

IV - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

V - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§ 1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as partes mencionadas no caput deste artigo.

§ 2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Instrução Normativa, a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Central de Atendimento:

8.2.1. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

8.2.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e telefone, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

8.2.3. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento, bem como encaminhado por e-mail ao solicitante.

8.2.4. As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

8.2.5. A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

8.2.6. A CONTRATANTE deverá, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula no SIAPE ou equivalente;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/Função;
- f) Data de nascimento;
- g) Número do CPF.

8.2.7. O envio da relação citada no item anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da contratada, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

8.2.8. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou por telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no pedido de cotação e outras necessárias para atendimento da demanda.

8.2.8.1. Os bilhetes de passagem de voos domésticos emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela contratada.

8.2.8.2. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure, além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de registro no SCDP tão logo seja normalizado o acesso ao referido sistema.

8.2.9. A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino /aeroporto, avaliando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

8.3. Emissão de Bilhetes de Passagens - Voos Domésticos e Internacionais

Este serviço compreende:

8.3.1. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

- a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Federal - APF;
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública Federal.

8.3.2. Cabe informar que, conforme parâmetro do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, a passagem aérea destinada ao servidor e aos respectivos dependentes será adquirida pelo órgão competente sempre na classe econômica, permitida na classe executiva quando a duração do voo internacional for superior a sete horas, para:

- a) Ministros de Estado;
- b) servidores ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança de nível FCE-17, CCE-17 ou CCE-18 ou equivalentes; ou
- c) servidores que estejam substituindo ou representando as autoridades referidas nos incisos I e II.

8.3.2. **Cotação:** a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias

vigentes, observadas as condições gerais. O resultado deverá ser discriminado por trecho e o pedido de cotação enviado à contratada, via e-mail ou telefone, deverá conter, no mínimo:

- a) número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) data prevista da partida;
- e) data prevista do retorno;
- f) cidade de origem;
- g) cidade de destino;
- h) nome completo do passageiro;
- i) data de nascimento do passageiro;
- j) CPF do passageiro;
- k) telefone para contato do passageiro;
- l) endereço eletrônico do passageiro;
- m) horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- n) eventual deficiência do passageiro;
- o) companhia aérea;
- p) país/cidades de origem e destino;
- q) duração do voo;
- r) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- s) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- t) valor da tarifa; e
- u) valor da taxa de embarque.

8.3.2.1. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Apresentar 3 (três) companhias aérea distintas, no mínimo, quando possível;
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c) País/cidades de origem e destino;
- d) Duração do voo;
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- g) Valor da tarifa;
- h) Valor da taxa de embarque.

8.3.2.2. A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas para viagem internacional).

8.3.4. **Reserva:** a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

8.3.4.1. A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

8.3.5. **Emissão:** será realizada pela CONTRATADA observando as condições gerais, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

a) Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmo valores, o procedimento de emissão deve ser reiniciado.

b) A informação do bilhete de passagem emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

8.3.5.1. As emissões deverão acontecer no prazo máximo de:

a) 2h (duas horas) para passagem nacional;

b) 4h (quatro horas) para passagem internacional;

c) 4h (quatro horas) para seguro viagem.

8.3.6. Seguro Viagem:

8.3.6.1. O seguro viagem deverá ser solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem. Assim, a CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, em até 4h (quatro horas) após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na legislação.

8.3.6.2. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pela CONTRATANTE.

8.3.6.3. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.3.6.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

8.3.7. Assento Especial - Voos Domésticos e Internacionais

8.3.7.1. São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais e internacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística, mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

8.3.7.2. A solicitação de assento especial é permitida em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

a) garantir a segurança não apenas do proposto mas dos demais passageiros;

b) garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;

c) garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);

d) garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.

8.3.7.3. Além dos itens acima, considerando o critério do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, a solicitação de assento especial é permitida também nas seguintes hipóteses, quando os servidores não optarem pela compra de passagem em classe executiva:

a) Ministros de Estado;

b) servidores ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança de nível FCE-17, CCE-17 ou CCE-18 ou equivalentes;

c) servidores que estejam substituindo ou representando as autoridades a) e b); ou

d) quando a duração do voo internacional for superior a sete horas, para as autoridades citadas acima.

8.3.7.4. As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.

8.3.7.5. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via e-mail através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura junto as emissões de passagens aéreas.

8.3.7.6. A solicitação poder ser realizada por e-mail, ou via SCDP com complementação junto aos valores de repasse à companhia aérea.

8.3.7.7. A CONTRATADA deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas horas) após autorização pela CONTRATANTE.

8.3.7.8. Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

8.3.7.9. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao assento especial junto ao repasse dos bilhetes de passagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

8.3.8. Alteração dos bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais

8.3.8.1. A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Federal.

8.3.8.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho deverá respeitar o prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas) para viagem internacional.

8.3.8.3. Caso a alteração implique em mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

8.3.8.4. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

8.3.8.5. Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

8.3.9. Cancelamento de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais

8.3.9.1. Compreende o cancelamento originado pela extinção da demanda. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.3.9.2. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.3.9.3. Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h (uma hora), objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

8.3.9.4. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

8.3.9.5. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

a) analisada a cotação, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão e não com a alteração do bilhete de passagem;

b) inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido

8.3.9.6. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

8.3.9.7. A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

8.3.10. Reembolso

8.3.10.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

8.3.10.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

8.3.10.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito, discriminada por unidade solicitante, com os detalhes das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes.

8.3.10.4. A contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagem cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) unidade solicitante;
- b) centro de custo;
- c) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- d) valor pago;
- e) valor da multa; e
- f) valor do crédito.

8.3.10.5. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

8.3.10.6. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

8.3.10.7. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

8.3.10.8. Quando o prazo acima não puder ser atendido, a CONTRATADA deve informar a CONTRATANTE a exposição do motivo do não atendimento do prazo.

8.3.11. Repasse

8.3.11.1. O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque, marcação de assentos e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.

8.3.11.2. Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

9. Informações Relevantes

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.2. Visando atender as demandas de passagens aéreas nacionais e internacionais, realizou-se uma pesquisa junto às unidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, que foram respondidos conforme indicado na tabela abaixo:

Tabela 1:

Unidade	Item	Quantidade Estimada
CA	Domésticos	504
	Internacionais	0
	Seguro	0
CG.CEMDP	Domésticos	602
	Internacionais	4
	Seguro	2
ADMV	Domésticos	212
	Internacionais	28
	Seguro	14
ASCOM	Domésticos	45
	Internacionais	12
	Seguro	12
CGEDH	Domésticos	9
	Internacionais	2
	Seguro	2
CNDH	Domésticos	1400
	Internacionais	4
	Seguro	2
AI	Domésticos	20
	Internacionais	24
	Seguro	10
ONDH	Domésticos	90
	Internacionais	12
	Seguro	6
GM.MDHC	Domésticos	140
	Internacionais	26
	Seguro	26
SLGBTQIA+	Domésticos	802
	Internacionais	24
	Seguro	12
SNDH	Domésticos	773
	Internacionais	27
	Seguro	17
SNDCA	Domésticos	810
	Internacionais	14
	Seguro	7
SNDPI	Domésticos	296
	Internacionais	45
	Seguro	45
SNDPD	Domésticos	1280
	Internacionais	60
	Seguro	60

GAB.SE	Domésticos	574
	Internacionais	26
	Seguro	26
TOTAL MDHC	Domésticos	7557
	Internacionais	308
	Seguro	241

MIR	Domésticos	3838
	Internacionais	115
	Seguro	115

MMULHERES	Domésticos	2000
	Internacionais	100
	Seguro	50

9.3. Cabe informar, que o Contrato atual 38/2018 está em seu último ano de vigência, não podendo mais ser prorrogado. Além disso, os saldos contratuais não se adequam mais ao cenário de planejamento de viagens dos Ministérios que estão sendo atendidos nesta vigência, mesmo com o aditivo dos itens.

9.3.1. Apesar dos quantitativos informados no quadro acima, a equipe de planejamento da contratação optou pela alteração dos números para o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, tendo em vista os seguintes requisitos:

- a) O número de bilhetes internacionais não corresponde a necessidade atual de utilização do MDHC, considerando o número de viagens já realizados pela pasta até o primeiro semestre de 2023 do contrato 38/2018.
- b) Além disso, o MDHC possui o modelo piloto de Compra Direta, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, por meio do qual ocorre a maioria das emissões de bilhetes nacionais das unidades, motivo pelo qual não haverá o impacto na diminuição deste item.
- c) Ainda nesse sentido, considerou-se também a necessidade do aumento da quantidade de seguro viagens.

9.3.2. Desta forma, para evitar a descontinuidade do serviço para o item de bilhetes internacionais, o quantitativo da contratação para o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, foi alterado conforme abaixo:

MDHC	Domésticos	6.557
	Internacionais	580
	Seguro	513

9.3.3. Visando uma melhor distribuição dos itens contratuais e uma melhor gestão da fiscalização que deverá ser descentralizada a cada órgão, a contratação dar-se-á em 3 grupos distintos, e cada grupo atenderá um Ministério, sendo a distribuição realizada da seguinte forma:

Grupo 1:

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADO
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de bilhetes Domésticos	6.557
2	Emissão de bilhetes Internacionais	580
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	6.557
4	Repasse - Internacionais	580
5	Repasse - Seguro Viagens	513

Grupo 2:

MINISTÉRIO DAS MULHERES		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADO
AGENCIAMENTO		
6	Emissão de bilhetes Domésticos	2.000
7	Emissão de bilhetes Internacionais	100
REPASSE		
8	Repasse - Voos Domésticos	2.000
9	Repasse - Internacionais	100
10	Repasse - Seguro Viagens	50

Grupo 3:

MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADO
AGENCIAMENTO		
11	Emissão de bilhetes Domésticos	3.838
12	Emissão de bilhetes Internacionais	115
REPASSE		
13	Repasse - Voos Domésticos	3.338
14	Repasse - Internacionais	115
15	Repasse - Seguro Viagens	115

9.4. Os quantitativos dos serviços estimados para a realização do pregão eletrônico, para o período 12 (doze) meses, foram baseados na previsão de gastos requerida pelas unidades vinculadas à estes Ministérios, conforme atividades desempenhas pelas áreas que serão abrangidas pelo Contrato levando-se em consideração, também, que a Compra Direta foi suspensa e que por esse motivo toda a demanda de emissão de bilhetes aéreos e serviços correlatos passam a ser executados pelo serviço de agenciamento, conforme orienta a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015. Grifo nosso:

Art. 3º A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, hipóteses em que será aplicado o procedimento previsto na Seção II desta Instrução Normativa.

9.4.1. Desta forma, em razão de não haver expectativa do restabelecimento da Compra Direta de forma integral, pois a mesma está operando apenas em projeto piloto, a CONTRATADA deverá atender todas as demandas com passagens aéreas nacionais internacionais, assentos nacionais e internacionais e serviços correlatos das unidades que utilizarão o Contrato não gerando nenhum compromisso aos Ministérios perante a empresa CONTRATADA, quanto à utilização do total destes quantitativos durante a vigência do Contrato.

10. Obrigações da Contratante

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

10.14. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, por intermédio do servidor formalmente designado para a gestão do Contrato, que de tudo dará ciência à CONTRATANTE.

10.15. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, documento contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a fazer solicitações de serviço:

a) nome;

b) e-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;

c) matrícula no SIAPE ou equivalente;

d) unidade de vinculação;

e) cargo/função;

f) data de nascimento;

g) número do CPF.

10.16. Providenciar login e senha de acesso ao SCDP para os funcionários da CONTRATADA, indicados por esta e sob a sua responsabilidade.

11. Obrigações da Contratada

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. 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.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.5. 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.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. 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.

- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.21. Informar à CONTRATANTE, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 11.22. Indicar representantes para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizados para a CONTRATANTE, plantão de telefones celulares.
- 11.23. Fornecer juntamente com o faturamento, os valores referentes às remarcações de bilhetes autorizados pela CONTRATANTE, bem como os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 11.24. Quando solicitado os serviços, objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá sempre buscar e indicar os bilhetes aéreos de menor preço que atendam às necessidades da CONTRATANTE.
- 11.25. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender com a agilidade requerida.
- 11.26. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar, todas as solicitações de atendimento.
- 11.27. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da Central de Atendimento e do SCDP.
- 11.28. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento de agenciamento de viagem até a completa solução da solicitação.
- 11.29. Prestar informações requeridas pelos usuários.
- 11.30. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no Edital.
- 11.31. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva.
- 11.32. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais, ainda que sazonais, e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter.
- 11.33. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.
- 11.34. Comunicar, por escrito e com antecedência mínima de 3 (três) dias, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 11.35. Efetuar o pagamento dos bilhetes de passagem emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

11.36. Apresentar declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aérea brasileira com voos regulares e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) - sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas - disponíveis no mercado.

11.37. Atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem de voos domésticos e voos internacionais, respectivamente.

11.38. Efetuar o pagamento dos bilhetes de passagens emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a APF não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

11.39. Reembolsar, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do bilhete de passagem emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, emitindo nota de crédito em favor da contratante que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

11.40. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor se dará mediante a utilização de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela contratante e paga pela contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da guia à contratada;

11.41. Dispor de equipe para a Central de Atendimento, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

12. Da Subcontratação

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. Alteração Subjetiva

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que seja 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. Controle e Fiscalização da Execução

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. 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.

14.3. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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 neste Termo de Referência.

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

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

14.11.1. Conferir mensalmente os valores cobrados e os serviços prestados pela Contratada.

14.11.2. Nas faturas enviadas pela Contratada, a fiscalização setorial deve verificar e confirmar:

a) se os bilhetes de passagem emitidos pela Contratada correspondem às reservas efetuadas pela Unidade Solicitante;

b) os valores cobrados das tarifas praticadas;

c) as taxas de embarque de cada bilhete emitido;

d) caso haja cancelamento de bilhete, verificar se o reembolso foi realizado, conforme prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.13. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. Da Aferição e Medição para Faturamento

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste Termo de Referência, 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.

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

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1) não produziu os resultados acordados;

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

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

16. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:

16.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

16.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.3.3. Comunicar a empresa 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.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.5. 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. Do Pagamento

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Atesto da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. 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 /Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

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

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

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

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)I =	6/100	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

17.17. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser enviadas até o quinto dia útil de cada mês, via E-mail, contendo as seguintes informações:

- a) Número da fatura;
- b) Data da emissão;
- c) Data do vencimento;
- d) Número do Empenho;
- e) Número da PCDP;
- f) Nome do passageiro;

- g) Nome da companhia aérea;
- h) Trecho da viagem;
- i) Data da emissão;
- j) Localizador;
- k) Número do bilhete;
- l) Nome e número do centro de custo da viagem;
- m) Valor da tarifa da passagem;
- n) Valor da taxa de embarque;
- o) Valor da taxa de agenciamento (FEE);
- p) Valor da total da fatura;
- q) Valor total da retenção;
- r) Valor líquido a pagar;
- s) Assinatura do emitente;
- t) CNPJ da empresa.

17.18. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas separadamente em emissões nacionais, emissões internacionais e seguro viagens.

17.19. Às Notas Fiscais/Faturas deverão ser anexados os comprovantes de emissão ou bilhete emitido com a respectiva cópia de requisição.

17.19.1. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, calculados da seguinte forma:

- a) Emissão de bilhetes de passagem dos voos domésticos

$$ED = (Q \times P) + RE + AE$$

- b) Emissão de bilhetes de passagem dos voos internacionais

$$EI = (Q \times P) + RI + SG + AE$$

- c) Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem dos voos domésticos e voos internacionais

$$AC = (Q \times P) + RD + M$$

Onde:

ED = valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos domésticos

EI = valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos internacionais

AC = valor referente à alteração e cancelamento de bilhetes de passagem dos voos domésticos

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos domésticos

M = valor de multas

RI = valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos internacionais

RD = valor de repasse de diferença tarifária

SG = valor de repasse dos seguros viagem

AE - valor de repasse de assento especial

17.20. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

- a) Valores referentes ao agenciamento de viagens, separadamente por item de serviço;
- b) Valores referentes aos repasses dos bilhetes de passagem (tarifas, multas, alterações, assentos especiais e taxas de embarque), por voo doméstico e voo internacional;
- c) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por voo doméstico e voo internacional;
- d) Valores referentes aos assentos especiais;
- e) Valores referentes aos repasses de seguro viagem.

17.20.1. Além dos critérios acima, a separação das faturas deverão ser realizadas por Nota de Empenho, conforme emissão realizada no SCDP.

17.20.2. Quando houver Notas de Crédito elas deverão ser deduzidas do valor total das faturas de débito.

17.20.3. As faturas deverão ser apresentadas acompanhadas das correspondentes Notas/Fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

17.20.4. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto nº 18.955/1997, o bilhete de passagem é a Nota Fiscal de serviço da companhia aérea.

17.20.5. A fatura apresentada em arquivo eletrônico deverá conter certificado digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

17.20.6. A fatura também deverá destacar os valores devidos em função da substituição tributária, para cada beneficiário dos créditos.

17.20.7. Serão consideradas válidas para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas sem o intermédio do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.

17.20.7.1. Caso o bilhete emitido já tenha sido regularizado no SCDP, deve-se utilizar o número da PCDP como requisição.

17.20.8. O pagamento da fatura será efetuado pela CONTRATANTE, no prazo deste Termo de Referência, contendo o detalhamento dos serviços executados no mês anterior, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

17.20.9. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados.

17.20.10. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

17.20.10.1. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da representação da fatura devidamente corrigida.

17.20.10.2. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

17.20.10. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

17.20.11. Após o encerramento do Contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

17.20.12. Transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

17.20.13. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

17.20.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 no referido dispositivo legal.

18. Reajuste

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. Garantia da Execução

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. 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.

19.1.1. 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).

19.1.2. 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.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. 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.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. 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.

19.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

- a) 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;
- b) 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.

19.11. 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.

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. Sanções Administrativas

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I) **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;

II) **Multa de:**

(1) Para os serviços com prazos em horas (emissão, cotação e cancelamento), multa de: 0,01% por hora sobre o valor do serviço demandado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 12h (doze) horas. Após a 12ª (décima segunda) hora e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) Para os serviços com prazos em dias (reembolso), multa de: 0,3% por dia sobre o valor do serviço demandado, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de (15) dias sobre o valor do reembolso/serviço demandado. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(3) Multa de: 5% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato referente ao serviço de agenciamento de viagens, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(4) Multa de: 10% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(5) Multa de: 0,01% a 0,05% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e

(6) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(7) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) 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.

IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V) 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;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
2	Não disponibilizar atendimento de plantão, previsto no TR	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;]	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. 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.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. Critérios de Seleção do Fornecedor

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, compatível com a atividade pertinente e suas características, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.1.2. Entende-se por atividade pertinente: agenciamento de passagens aéreas e serviços correlatos.

21.3.1.3. Entende-se por compatível em características: passagens aéreas nacionais e internacionais e seguro viagem.

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

21.3.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

21.3.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.2. Apresentação de Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

21.3.3. Declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados de sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) disponíveis no mercado.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global por lote:

21.4.1.1. Lote 1: 15.350.119,46 (quinze milhões, trezentos e cinquenta mil cento e dezenove reais e quarenta e seis centavos);

21.4.1.2. Lote 2: R\$ 4.170.114,50 (quatro milhões, cento e setenta mil, cento e catorze reais e cinquenta centavos);

21.4.1.3. Lote 3: R\$ 7.542.887,56 (sete milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

21.4.2. Valores unitários conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. Estimativa de Preços

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS PREFERENCIAIS

22.1. O custo estimado total para a contratação é de R\$ 27.063.121,52 (vinte e sete milhões, sessenta e três mil cento e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses, que corresponde ao somatório dos valores abaixo descritos:

Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO			
Emissão de Bilhetes Domésticos	12.395	R\$ 3,87	R\$ 47.968,65
Emissão de Bilhetes Internacionais	795	R\$ 2,01	R\$ 1.597,95
REPASSE			
Repasse – Voos Domésticos	12.395	R\$ 1.766,80	R\$ 21.899.486,00
Repasse – Voos Internacionais	795	R\$ 6.077,34	R\$ 4.831.485,30
Repasse - Seguro Viagens	678	R\$ 416,79	R\$ 282.583,62
TOTAL			R\$ 27.063.121,52

22.2.1. As emissões de bilhetes domésticos e internacionais, correspondem aos valores da remuneração referentes aos serviços de agenciamento de viagens prestados pela CONTRATADA estimado em R\$ 49.566,00 (quarenta e nove mil quinhentos e sessenta e seis reais).

22.2.2. E os repasses de voos domésticos, internacionais e de seguros viagem, o custo total é de R\$ 27.013.554,92 (vinte e sete milhões, treze mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavo), correspondem aos valores das tarifas, taxa de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, internacionais e em razão dos serviços correlatos adquiridos.

22.2.3. Cumpre ressaltar que para os itens de repasse destacados no subitem 22.2.2, os licitantes não poderão oferecer lance, pois se trata de um valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

23. Dos Recursos Orçamentários

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 810005/00001

Fontes de Recursos: 1000; 1444

Programa de Trabalho: 14122003220000001

PTRES: 174802

Elemento de Despesa: 339033-01 - Passagens para país; 339033-02 - Passagens para Exterior; 339039-03 - Serviços de Comissões e Corretagens (Agenciamento); e 339039-69 - Seguro Viagens.

Modelo utilizado: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Julho/2021

24. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Conforme Portaria 209 (SEI 3579313)

FLORACI PEREIRA DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/09/2023 às 10:25:54.

Despacho: Conforme Portaria 209 (SEI 3579313)

CELIANE DAMASCENA NUNES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/09/2023 às 10:36:22.

Despacho: Conforme Portaria 209 (SEI 3579313)

HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA

Integrante Requisitante

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 06/09/2023 às 11:22:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo da Proposta de Preços.pdf (87.1 KB)
- Anexo II - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado.pdf (138.28 KB)
- Anexo III - Modelo Termo de Compromisso com Direitos Humanos.pdf (76.15 KB)
- Anexo IV - Modelo de Termo de Integridade.pdf (52.68 KB)

Anexo I - Modelo da Proposta de Preços.pdf

MODELO DE PROPOSTA

Ao Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania (MDHC)

Referente ao Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Apresentamos a nossa Proposta visando a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares domésticos e internacionais, seguro viagem, alteração e cancelamento de passagens, para atendimento da demanda do Ministério dos Direitos Humanos, conforme abaixo:

LOTE 1 - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA				
Nº do item e Descrição Resumida		Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Ofertado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO				
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	7.557	(preencher)	(preencher)
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	308	(preencher)	(preencher)
REPASSE				
3	Repasse – Voos Domésticos	7.557	R\$ 1.766,80	R\$ 13.351.707,60
4	Repasse – Voos Internacionais	308	R\$ 6.077,34	R\$ 1.871.820,72
5	Repasse – Seguro Viagens	241	R\$ 416,79	R\$ 100.446,39
Valor total por extenso Lote 1: (Preencher)				R\$ (***)

LOTE 2 - MINISTÉRIO DAS MULHERES			
Nº do item e Descrição Resumida	Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Ofertado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO			
6	Emissão de Bilhetes Domésticos	2.000	(preencher)
7	Emissão de Bilhetes Internacionais	100	(preencher)
REPASSE			
8	Repasse – Voos Domésticos	2.000	R\$ 1.766,80
9	Repasse – Voos Internacionais	100	R\$ 6.077,34
10	Repasse – Seguro Viagens	50	R\$ 416,79
Valor total por extenso Lote 2: (Preencher)			R\$ (***)

LOTE 3 - MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL			
Nº do item e Descrição Resumida	Quantidade Anual Estimada (A)	Preço Unitário de Agenciamento (R\$) (B)	Valor Total Ofertado do Agenciamento (R\$) (A) x (B) = (C)
AGENCIAMENTO			
11	Emissão de Bilhetes Domésticos	3.838	(preencher)
12	Emissão de Bilhetes Internacionais	115	(preencher)
REPASSE			
13	Repasse – Voos Domésticos	3.838	R\$ 1.766,80
14	Repasse – Voos Internacionais	115	R\$ 6.077,34
15	Repasse – Seguro Viagens	115	R\$ 416,79
Valor total por extenso Lote 3: (Preencher)			R\$ (***)

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DECLARAMOS QUE:

- I. Nos preços apresentados já estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado, não havendo qualquer pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.
- I- Declaramos ainda que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- II- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato de Serviço.
- III- Declaramos não possuir nesta empresa vínculo por consanguinidade ou de afinidade com ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança no âmbito dos Ministérios: MDHC, MMulheres e MIR.
- IV- Declaro pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Dados da empresa e do representante legal para assinatura do contrato

1. Razão Social:
2. CNPJ (MF) n°:
3. Inscrição Estadual n°:
4. Endereço:
5. Telefone: E-mail:
6. CEP: Cidade: Estado:
7. Site da empresa (se houver):
8. Representante legal com poderes para assinar o contrato:
9. Qualificação (cargo, RG, CPF, naturalidade):
10. Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

**Anexo II - Modelo de Instrumento de Medição de
Resultado.pdf**

ANEXO III**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Nº 01. Envio de cotação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um prazo razoável para atendimento a pedido de cotação da contratante
Meta a cumprir	04h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviço – Ordem de serviço (OS) eletrônica - e-mail
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de cotação será verificado e valorado individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 04h = 100% do valor da OS ou solicitação de serviço X entre 04h e 05h = 95% do valor da OS X entre 05h e 06h = 90% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 06h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das OS's nesta situação) 30% das OS acima de 5h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

Nº 02. Realização de Reserva de trecho cotado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	04h
Instrumento de medição	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de cotação será verificado e valorado individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 04h = 100% do valor da OS ou solicitação de serviço X entre 04h e 05h = 95% do valor da OS X entre 05h e 06h = 90% do valor da OS

ANEXO III**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Sanções	20% das OS acima de 06h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das OS's nesta situação) 30% das OS acima de 5h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

Nº 03. Alteração e/ou cancelamento de bilhetes	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	30 minutos
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviço – Ordem de Serviço (OS) eletrônica - E-mail
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de cotação será verificado e valorado individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 30min = 100% do valor da OS ou solicitação de serviço X entre 30min e 1h = 95% do valor da OS X entre 1h e 2h = 90% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das OS's nesta situação) 30% das OS acima de 1h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

Nº 04. Solicitação de melhores tarifas em caso de evento, seminário, encontro etc.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	72h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviço – Ordem de Serviço (OS) eletrônica - e-mail
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Mecanismo de Cálculo	Cada pedido de cotação será verificado e valorado individualmente. Nº de horas no atendimento = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X < ou = 72h = 100% do valor da OS ou solicitação de serviço X entre 72h e 96h = 95% do valor da OS X entre 96h e 120h = 90% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2h: multa de 5% do valor da parcela prejudicada (total das OS's nesta situação) 30% das OS acima de 1h: multa de 10% do valor da parcela prejudicada + rescisão contratual
Observações	

**Anexo III - Modelo Termo de Compromisso com
Direitos Humanos.pdf**

TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS

Eu, _____ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da _____ (nome da empresa/organização contratada ou convenente), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos que violem as leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem violação a direitos humanos.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao respeito aos direitos humanos

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

_____ (LOCAL), _____ (DATA).

(Assinatura)

(Cargo)

(CPF)

Anexo IV - Modelo de Termo de Integridade.pdf

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade e Ética:

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.

Assinatura

Cargo

CPF



3676614



00135.201162/2023-32



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

DIVISÃO DE CONTRATOS

MINUTA DE DECLARAÇÃO - LEI ANTICORRUPÇÃO

Eu, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da (NOME DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO CONTRATADA OU CONVENIENTE), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e, nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.

Assinatura

Cargo



Documento assinado eletronicamente por **Celiane Damascena Nunes, Coordenador(a)**, em 14/07/2023, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3676614** e o código CRC **820803E6**.

Estudo Técnico Preliminar 2/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 00135.201162/2023-32

2. Descrição da necessidade

Trata-se de planejamento para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens aéreas compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens nacionais e internacionais e do serviço correlato de seguro viagem, conforme rege a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, grifo nosso:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

Esta contratação visa o provimento de solução para o deslocamento à serviço dos servidores, conselheiros e colaboradores eventuais, autorizados nas missões inerentes às atribuições, de acordo com a publicação da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023 e a Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, que disciplinam a obrigatoriedade do compartilhamento de atividades de administração por parte do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania entre o Ministério das Mulheres e o Ministério da Igualdade Racial, de interesse do serviço público, no país e no exterior, tais como: monitorar e supervisionar processos de execução de convênios, reuniões dos órgãos colegiados, participação de servidores em seminários, organização, realização de feiras, atendimento de calamidades públicas, eventos nacionais e internacionais, assim como participação em eventos de capacitação e treinamento, abrangendo serviços de reserva, emissão, cancelamento, remarcação, seguro viagem e assessoramento.

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens tende a oferecer uma estrutura pronta com sistema estável e robusto nas funcionalidades de *self-booking* (busca e arquivamento da disponibilidade de voos), *self-ticket* (reservas e emissões) e reembolso (bilhetes não utilizados), atuando na escolha dos voos de menor tarifa, gestão dos bilhetes reservados, emitidos e cancelados, e demais situações ligadas a serviços de viagens aéreas.

A contratação justifica-se devido a variedade de assuntos que constituem a área de competência destes Ministérios, caracterizado como órgão articulador, de acordo com a Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023:

- Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania, Art. 28.:

I - políticas e diretrizes destinadas à promoção dos direitos humanos, incluídos os direitos:

a) da pessoa idosa;

b) da criança e do adolescente;

c) da pessoa com deficiência;

d) das pessoas LGBTQIA+;

e) da população em situação de rua; e

f) de grupos sociais vulnerabilizados;

II - articulação de políticas e apoio a iniciativas destinadas à defesa dos direitos humanos, com respeito aos fundamentos constitucionais;

III - exercício da função de ouvidoria nacional em assuntos relativos aos direitos humanos;

IV - políticas de educação em direitos humanos, para promoção do reconhecimento e da valorização da dignidade da pessoa humana em sua integralidade; e

V - combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de intolerância.

- Ministério das Mulheres, Art. 38.:

I - formulação, coordenação e execução de políticas e diretrizes de garantia dos direitos das mulheres;

II - políticas para as mulheres;

III - articulação e acompanhamento de políticas para as mulheres nas três esferas federativas;

IV - articulação intersetorial e transversal junto com aos órgãos e às entidades, públicos e privados, e às organizações da sociedade civil;

V - articulação, promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para a implementação de políticas para as mulheres;

VI - elaboração e implementação de campanhas educativas e antidiscriminatórias de abrangência nacional; e

VII - acompanhamento da implementação da legislação sobre ações afirmativas e definição de ações para o cumprimento de acordos, convenções e planos de ação sobre a garantia da igualdade de gênero e do combate à discriminação.

- Ministério da Igualdade Racial, Art. 33.:

I - políticas e diretrizes destinadas à promoção da igualdade racial e étnica;

II - políticas de ações afirmativas e combate e superação do racismo;

III - políticas para quilombolas, povos e comunidades tradicionais;

IV - políticas para a proteção e o fortalecimento dos povos de comunidades tradicionais de matriz africana e povos de terreiro;

V - articulação, promoção, acompanhamento e avaliação da execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinado à implementação da promoção da igualdade racial e étnica, ações afirmativas, combate e superação do racismo;

VI - coordenação e monitoramento na implementação de políticas intersetoriais e transversais de igualdade racial, ações afirmativas, combate e superação do racismo;

VII - auxílio e proposição aos órgãos competentes na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária para atender de forma transversal à promoção da igualdade racial, ações afirmativas, combate e superação do racismo; e

VIII - coordenação das ações no âmbito do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial - Sinapir.

A escolha do meio de transporte aéreo dar-se-á pelo ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício, resultante desta modalidade de deslocamento, tendo em vista que a passagem destina-se a custear o deslocamento interurbano e que, por regra, no caso de passagens aéreas, são adquiridas na classe econômica. Além disso, o setor aéreo, especialmente a aviação comercial, é considerado estratégico para o Brasil e de grande importância para o dinamismo da economia brasileira, na medida em que favorece a integração nacional. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas destes Ministérios.

Nesse sentido, informa-se a necessidade da contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, conforme dispõe o § 2º do Art. 5º da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

Art. 5º Além do serviço de agenciamento de viagens, o instrumento convocatório poderá prever, justificadamente, serviços correlatos.

...

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Todavia, faz-se necessária a inclusão do serviço de marcação de assento, tendo em vista que todas as companhias aéreas adotaram a cobrança da marcação de assento, porém as políticas na cobrança do serviço são diferentes para quem opta por selecionar o lugar no avião no momento da compra da passagem. Para resolução da demanda, a Consultoria Jurídica manifestou-se por meio da Nota nº 00099/2021/GAB/CONJUR-MDH/CGU/AGU (SEI 2653479) e no Despacho de Aprovação nº. 00453/2021/GAB/CONJUR-MDH/CGU/AGU (SEI 2653480), para a viabilidade da contratação de marcação de assentos, dado a importância a questão da segurança do Senhor Ministro e das Senhoras Ministras. Entende-se que a necessidade da contratação de marcação de assentos estende-se aos voos nacionais:

Ora, assim sendo, salvo melhor juízo, houvesse aditamento do contrato atualmente vigente ou previsão em acordos futuros, e desde que a marcação do assento refletisse interesse da Administração (...), inexistiria óbice à reserva de assentos em voos internacionais.

Considerando necessidade de marcação de assento dos voos internacionais, entende-se que a contratação estende-se também aos voos nacionais, desde que em ambos os casos, as situações se enquadrem nas seguintes excepcionalidades:

- a) garantir a segurança não apenas do proposto mas dos demais passageiros;
- b) garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;
- c) garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);
- d) garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.

Desta forma, considera-se a necessidade de contratação dos seguintes itens:

1. Agenciamento de compra de passagens aéreas nacionais. Compreendendo os serviços reservas, endosso, cancelamento, reembolso de passagens e similares, remessa de complemento alcance da locomoção via aérea a serem fornecidos para seus servidores;
2. Contratação de emissão de bilhetes de passagem aérea nacional, incluindo o serviço de marcação de assento em voos nacionais;
3. Agenciamento de compra de passagens aéreas internacionais. Compreendendo os serviços reservas, endosso, cancelamento, reembolso de passagens e similares, remessa de complemento alcance da locomoção via aérea a serem fornecidos para seus servidores;
4. Contratação de emissão de bilhetes de passagem aérea internacional, incluindo o serviço de marcação de assento em voos internacionais;
5. Contratação de emissão de Seguro Viagem para voos internacionais.

Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os Ministérios, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, utiliza o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens.

Insta mencionar que anteriormente a compra de passagens nacionais era realizada sem intermediação de agência de viagens, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, entretanto esta modalidade foi suspensa em 30 de junho de 2018, tendo em vista a não conversão da Medida Provisória nº 822/2018.

A Central de Compras da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do extinto Ministério da Economia, atual Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, informou através do Ofício SEI Nº 199991/2021/ME (SEI 2622329), a retomada do projeto de compra direta, entretanto o projeto encontra-se em etapa piloto, no qual este Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, o Ministério das Mulheres e o Ministério da Igualdade Racial participa, através dos termos de adesão SEI: nº 3481486 - MDHC, nº 347391 - MMULHERES e nº 3472100 - MIR.

Atualmente, este Ministério possui o serviço de agenciamento de viagens, Contrato Administrativo nº 38/2018, decorrente do Pregão Eletrônico nº 7/2018 (Processo SEI 00135.201662/2018-15), vigente até 17 de outubro de 2023, conforme Termo Aditivo nº 5, SEI 3229785, não havendo possibilidade de prorrogação, haja vista que o contrato excedeu o limite de 60 (sessenta) meses para termos aditivos.

Dessa forma, as especificações definidas neste documento são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS/ COORDENAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E EVENTOS - CODPE	Floraci Pereira dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos Requisitos de Habilitação Técnica

Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários conforme escultidos no art. 30 da Lei nº 8.666/93 que traz o rol taxativo das documentações que podem ser exigidas para fins de comprovação da qualificação técnica.

Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma a ser determinada no Termo de Referência.

O conteúdo do(s) atestado(s) de capacidade técnica deve ser suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido.

Será necessário ter Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

Será necessário apresentar declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aérea brasileira com voos regulares e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) - sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas - disponíveis no mercado.

O GDS (Global Distribution System) é uma ferramenta primordial para o auxílio nas buscas de voos, pois ele se conecta em diferentes companhias aéreas, ampliando a possibilidade de assessoria nas cotações nacionais e internacionais, além de proporcionar uma visão geral da disponibilidade de voos, para que a escolha do voo seja realizada nos parâmetros da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015. Grifo nosso:

Art. 16. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

IV - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

§ 1º A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no **caput** do art. 27-A do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

A CONTRATADA, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, deve utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens até o envio de informações.

A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, *e-mail* e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

A Contratada deve possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

A Contratada deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional, regional e internacional.

Natureza Continuada ou Não do Serviço

Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

Duração inicial do contrato:

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993.

Justifica-se esse prazo pelo fato de se tratar de prestação de serviços continuados, em que o contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Da modalidade de licitação:

Durante a fase de pesquisa de preços praticados pela Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada para o quantitativo que se pretende adquirir é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Portanto, considerando tratar-se de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item, com uma contratação que atenda às reais necessidades, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços da Pasta.

Ainda a este respeito, a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, prevê em seu artigo 4º, §1º:

§1º Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP.

5. Levantamento de Mercado

Visando verificar as soluções de mercado a equipe de planejamento realizou levantamento das contratações realizadas pelos órgãos e entidades públicas, bem como realizou pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultou os certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública e observou que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstrou-se neste Estudos Técnicos Preliminares, conforme demonstrado no quadro abaixo:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	150002	00001/2023
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	400045	00001/2022
MINISTÉRIO DA ECONOMIA	170058	00007/2023
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	150182	00077/2022

A opção por contratar companhias aéreas, por meio de licitação, ao invés do serviço de agenciamento de viagens, não se mostra vantajosa pela forma de funcionamento do mercado de passagens aéreas. Em virtude das dimensões do país, há uma quantidade muito ampla de trechos que podem ser necessários aos trabalhos destes Ministérios, dificultando que seja feito um registro de preço das possibilidades de passagens aéreas a serem adquiridas. Para inúmeros trechos, há mais de uma companhia aérea que fornece o serviço de deslocamento. Dessa forma, considerando que os preços oscilam constantemente em virtude de variações do mercado, para um mesmo trecho, em determinado momento, o preço estará mais vantajoso em uma companhia aérea e não em outra, ocasionando que contratar apenas uma companhia para trechos específicos pode não garantir a economicidade necessária, além de diminuir a oferta de horários de voo.

Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a contratação de serviços de agenciamento, não sendo possível a contratação direta de passagens das próprias companhias aéreas, visto que a modalidade de compra direta foi suspensa em 30 de junho de 2018, tendo em vista a não conversão da Medida Provisória nº 822/2018, atuando somente em formato piloto nas unidades destes Ministérios.

Escolha da solução:

Verificou-se o modelo que se enquadra nas especificidades destes Ministérios e no atendimento das demandas é a contratação dos serviços de agenciamento de viagens englobando emissão, marcação, remarcação, reserva, cancelamentos, marcação de assentos e cotação de seguro de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais junto às companhias prestadoras deste tipo de serviço.

Os benefícios pretendidos e resultados esperados na contratação deste modelo são:

- a) Sistema centralizado em uma só empresa, possibilitando que sejam adquiridas passagens aéreas de diversas companhias, garantindo ampla cobertura das necessidades de deslocamento do Órgão, inclusive para cidades do interior atendidas por pequenas companhias;
- b) Gerenciamento dos serviços de agenciamento de viagens por empresa especializada, o que pode propiciar ganho de eficiência;
- c) Padronização dos serviços prestados;
- d) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
- e) Transparência nas informações por meio do uso do Sistema de Concessões de Diárias e Passagens – SCDP;
- f) Atendimento tempestivo das demandas, quando da necessidade de deslocamentos em âmbito regional ou nacional;
- g) Maior controle de pagamento e facilitação da fiscalização do contrato; e
- h) Possibilidade de prorrogação do contrato, por ser um serviço continuado.

Ressalta-se que a contratação de agenciamento gera também a garantia da prestação dos serviços acessórios quais sejam a assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem aérea nacional e internacional, cotação e emissão de seguro viagem e emissão de assento especial nacional e internacional a fim de atender as necessidades dos órgãos, sendo a solução adotada para a pretensa contratação.

6. Descrição da solução como um todo

Condições gerais

As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela Unidade Solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará fila no referido sistema contendo as solicitações pendentes de atendimento, ou receberá a informação por *e-mail* ou telefone.

Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá *login* e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP, ou por *e-mail* ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, fila contendo as solicitações de reservas para emissões pendentes de atendimento

Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por *e-mail* ou telefone.

Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por *e-mail* ou telefone somente por servidores formalmente designados e deverão ser regularizadas por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

A Unidade Solicitante deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na IN SLTI nº 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

A execução dos serviços será iniciada em até 3 (três) dias da assinatura do contrato pelas partes.

O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse da CONTRATANTE.

Central de Atendimento

A CONTRATADA deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou *e-mail* ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

Para receber as solicitações por *e-mail* ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por *e-mail* ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.

Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por *e-mail* ao solicitante.

As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.

A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por *e-mail* ou telefone:

- a. 1. Nome;
- b. 2. *E-mail* a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c. 3. Matrícula no SIAPE ou equivalente;

- d. 4. Unidade de vinculação;
- e. 5. Cargo/função;
- f. 6. Data de nascimento;
- g. 7. Número do CPF.

O envio da relação citada no subitem anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por *e-mail* ou telefone.

Os bilhetes de passagem de voos domésticos e voos internacionais emitidos por solicitação via *e-mail* ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o *e-mail* de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem anterior.

As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por *e-mail* ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no no pedido de cotação e outras necessárias para o atendimento da demanda.

A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.

Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais

Este serviço compreende:

Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observada a cotação, quando:

- a. 1. não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Federal - APF;
- b. 2. em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública Federal.

Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as condições gerais.

Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via *e-mail* ou telefone deverá conter, no mínimo:

- a. 1. Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b. 2. Nome da Unidade Solicitante, com *e-mail*, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c. 3. Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d. 4. Número da Nota de Empenho;
- e. 5. Centro de Custo utilizado;
- f. 6. Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;
- g. 7. Data prevista da partida;
- h. 8. Data prevista do retorno;
- a. 9. Cidade de origem;
- j. 10. Cidade de destino;
- k. 11. Nome completo do passageiro;
- l. 12. Data de nascimento do passageiro;
- m. 13. Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;
- n. 14. Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- o. 15. CPF do passageiro;
- p. 16. Telefone para contato do passageiro;
- q. 17. Endereço eletrônico do passageiro;
- r. 18. Classe de voo: econômica, executiva, ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- s. 19. Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

t. 20. Eventual deficiência do passageiro.

O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a. 1. Apresentar 3 (três) companhias aérea distintas, no mínimo, quando possível;
- b. 2. Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;
- c. 3. País/cidades de origem e destino;
- d. 4. Duração do voo;
- e. 5. Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- f. 6. Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- g. 7. Valor da tarifa;
- h. 8. Valor da taxa de embarque.

Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, *e-mail* ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação.

Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as condições gerais, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

As emissões deverão acontecer no prazo máximo de:

I - 2h (duas horas) para passagem nacional;

II - 4h (quatro horas) para passagem internacional;

III - 4h (quatro horas) para seguro viagem.

Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

Seguro Viagem

O seguro viagem deverá ser solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem. Assim, a CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, em até 4h (quatro) horas após a formalização da demanda por *e-mail* ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 4h (duas) horas após autorização pela CONTRATANTE. Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

Assento Especial

São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais e internacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.

A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:

- a. 1. garantir a segurança não apenas do proposto mas dos demais passageiros;
- b. 2. garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;
- c. 3. garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);
- d. 4. garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.

As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.

As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.

CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via *e-mail* através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura separada das demais emissões de passagens aéreas.

A solicitação será feita por *e-mail* em razão do SCDP ainda não dispor deste serviço na sua estrutura sistêmica.

A CONTRATADA deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas horas) para voos domésticos e no prazo de 4h (quatro horas) após autorização pela CONTRATANTE.

Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

Alteração dos bilhetes de passagem

A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Federal.

A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SCDP, por *e-mail* ou telefone, discriminada por trecho.

Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

Cancelamento de bilhetes de passagem

Este serviço compreende:

Cancelamento originado pela extinção da demanda.

A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por *e-mail* ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso. O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:

1. analisada a cotação, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;
2. inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido

Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

Reembolso

Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.

O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- a. 1. unidade solicitante
- b. 2. dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c. 3. valor pago;
- d. 4. valor da multa;
- e. 5. valor do crédito.

A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação.

Repasse

O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque, marcação de assentos e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos.

Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Visando atender as demandas de passagens aéreas nacionais e internacionais, realizou-se uma pesquisa quanto ao quantitativo de utilização de emissões durante o período de 12 meses, junto às unidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, que foram respondidos conforme indicado na tabela abaixo:

Tabela 1:

Unidade	Item	Quantidade Estimada	n° SEI
CA	Domésticos	504	Ofício 72 (3410673) e Ofício 34 (3398364)
	Internacionais	0	
	Seguro	0	
CG.CEMDP	Domésticos	602	Ofício 13 (3411735)
	Internacionais	4	
	Seguro	2	
ADMV	Domésticos	212	Ofício 19 (3410682)
	Internacionais	28	
	Seguro	14	
	Domésticos	45	

ASCOM	Internacionais	12	Ofício 72 (3412941)
	Seguro	12	
CGEDH	Domésticos	9	Ofício 18 (3413130)
	Internacionais	2	
	Seguro	2	
CNDH	Domésticos	1400	Ofício 188 (3413782)
	Internacionais	4	
	Seguro	2	
AI	Domésticos	20	Ofício 89 (3420073)
	Internacionais	24	
	Seguro	10	
ONDH	Domésticos	90	Ofício 182 (3416658)
	Internacionais	12	
	Seguro	6	
GM.MDHC	Domésticos	140	Ofício 1118 (3399267)
	Internacionais	26	
	Seguro	26	
SLGBTQIA+	Domésticos	802	Ofício 60 (3412329) e E-mail de complemento do Ofício 60 (3412734)
	Internacionais	24	
	Seguro	12	
SNDH	Domésticos	773	Ofício 112 (3420435)
	Internacionais	27	
	Seguro	17	
SNDCA	Domésticos	810	Ofício 244 (3421220)
	Internacionais	14	
	Seguro	7	
SNDPI	Domésticos	296	Ofício 77 (3430656)
	Internacionais	45	
	Seguro	45	
SNDPD	Domésticos	1280	Ofício 185 (3444512)
	Internacionais	60	
	Seguro	60	
GAB.SE	Domésticos	574	Ofício 592 (3439823)
	Internacionais	26	
	Seguro	26	
TOTAL MDHC	Domésticos	7557	
	Internacionais	308	
	Seguro	241	

MIR	Domésticos	3838	Ofício 26 (3422943)
	Internacionais	115	
	Seguro	115	

MMULHERES	Domésticos	2000	Ofício 2 (3442964)
	Internacionais	100	
	Seguro	50	

Tabela 2 - Total Geral

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	13.395
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	523
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	13.395
4	Repasse - Internacionais	523
5	Repasse - Seguro Viagens	406

Cabe informar, que o Contrato atual 38/2018 está em seu último ano de vigência, não podendo mais ser prorrogado. Além disso, os saldos contratuais não se adequam mais ao cenário de planejamento de viagens dos Ministérios que estão sendo atendidos nesta vigência, mesmo com o aditivo dos itens.

Visando uma melhor distribuição dos itens contratuais e uma melhor gestão da fiscalização que deverá ser descentralizada a cada órgão, a contratação dar-se-á em 3 grupos distintos, e cada grupo atenderá um Ministério, sendo a distribuição realizada da seguinte forma:

Grupo 1

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	7.557
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	308
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	7.557
4	Repasse - Internacionais	308
5	Repasse - Seguro Viagens	241

Grupo 2

MINISTÉRIO DAS MULHERES		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	2.000
	Emissão de Bilhetes	

2	Internacionais	100
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	2.000
4	Repasse - Internacionais	100
5	Repasse - Seguro Viagens	50

Grupo 3

MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	3838
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	115
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	3838
4	Repasse - Internacionais	115
5	Repasse - Seguro Viagens	115

No tocante da estimativa de emissões, informa-se que foram realizadas consultas às unidades vinculadas a este MDHC e ao MIR e MMULHERES, e conforme citado na Nota Técnica 7 (SEI nº 3735975), demonstrou-se com a publicação da Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, a alteração da organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, em relação aos anos anteriores. Verificou-se também que atualmente, tanto o número de ministérios, quanto as suas competências, foram **ampliadas**.

Portanto, esta equipe técnica optou quanto a ampliação do item de bilhetes internacionais, visto que a previsão do Contrato nº 38 /2018 não comporta as demandas dos 3 (três) Ministérios, motivo pelo qual foi realizado o Termo Aditivo 6 (SEI nº 3664300), realizando a porcentagem máxima permitida, de **7,43% (sete vírgula quarenta e sete por cento) no item 5**.

Após a divisão contratual, o Ministério da Igualdade Racial, solicitou ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos a disponibilização de itens de seu contrato de agenciamento, em virtude dos itens do MDHC serem insuficientes para atender as necessidades de continuidade de bilhetes internacionais e seguro viagens, conforme OFÍCIO Nº 607/2023/GAB.SE. MIR/SE.MIR/MIR (3789161).

Cabe destacar que as demandas de eventos atendidos apenas no exercício de 2023, já ultrapassam 123 processos, conforme painel de controle, da Divisão de Eventos/CODPE/CGLE/SPOA em anexo (3789173).

Ademais, relacionamos abaixo algumas das demandas de eventos que é possível prever, pode-se citar:

- a) 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, prevista para acontecer em , conforme Resolução nº 227, de 19 de maio de 2022;
- b) V Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial - V CONAPIR, conforme Portaria nº 124, de 5 de maio de 2023; e
- c) V Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme Portaria nº 217, de 10 de abril de 2023.

Desta forma, entende-se que a crescente demanda de emissões destas pastas: Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, que estavam anteriormente vinculadas ao antigo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, e que por tratar-se agora de um competência de âmbito ministerial tem uma proposta mais ampla do que enquanto Secretaria Nacional.

Ainda nesse contexto, os órgãos colegiados, vinculados aos Ministérios da Mulher, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos e da Cidadania, possuem órgão colegiados, os quais demandam mensalmente de reuniões ordinárias e mesas diretoras. Seguem os colegiados vinculados aos referidos órgãos:

MDHC: Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023.

- 1) Conselho Nacional dos Direitos Humanos cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 12.986, de 2 de junho de 2014;
- 2) Conselho Nacional de Combate à Discriminação cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.883, de 27 de junho de 2019;
- 3) Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991, e no art. 77 do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;
- 4) Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- 5) Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.893, de 27 de junho de 2019;
- 6) Comitê Nacional de Prevenção e Combate à Tortura cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 12.847, de 2 de agosto de 2013;
- 7) Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 12.847, de 2013;
- 8) Comissão Especial sobre Mortos e Desaparecidos Políticos cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 9.140, de 1995.

MMULHERES: Decreto nº 11.351, de 1º de janeiro de 2023:

- 1) Conselho Nacional dos Direitos das Mulheres - CNDM

MIR: Decreto nº 11.346, de 1º de janeiro de 2023:

- 1) Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial - CNPIR

Totalizando: 10 colegiados.

Conclui-se que com os números apresentados acima, é possível justificar os quantitativos de itens para a referida contratação, cabendo ainda ressaltar que a execução do contrato de agenciamento é realizada sob demanda, de acordo com a necessidade de cada unidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 27.066.841,44

Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.gov.br/compras/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, conforme tabela abaixo:

Tabela 1:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	150002	00001/2023
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	400045	00001/2023
MINISTÉRIO DA ECONOMIA	170058	00007/2023
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	150182	00077/2023

Além disso, também foram realizados envio de *e-mails* para agências de viagens, solicitando as cotações de preços com a qualidade e especificações dos itens a serem contratados.

Inicialmente, deve-se considerar os valores de agenciamento e de repasse separadamente, visto que os valores de agenciamento serão objetos de lance, no entanto, os valores de repasse são fixados a cada nº de itens, para formar o valor global da contratação.

Tabela 2:

Tabela 2 - Quantidade e valores estimados para os serviços de agenciamento de viagens				
Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado de Agenciamento (R\$)
1	Emissão de bilhetes Domésticos	13.395	R\$ 3,87	R\$ 51.838,65
2	Emissão de bilhetes Internacionais	523	R\$ 2,01	R\$ 1.051,23

Tabela 3:

Tabela 3 - Quantidade e valores estimados para os serviços de Repasse				
Item	Descrição	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Repasse (R\$)	Valor Anual Estimado de Repasse (R\$)
3	Emissão de bilhetes Domésticos	13.395	R\$ 1.766,80	R\$ 23.666.286,00
4	Emissão de bilhetes Internacionais	523	R\$ 6.077,34	R\$ 3.178.448,82
5	Repasse - Seguro Viagens	406	R\$ 416,79	R\$ 169.216,74

Para se chegar aos quantitativos e valores representados acima, relata-se:

Os quantitativos dos itens foram mensurados por cada Ministério, conforme informado no item 7 deste documento.

A estimativa mencionada nos itens 1 e 2, serve de orientação para a composição dos valores ofertados para os serviços de agenciamento de viagens, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

Os itens 3, 4 e 5 não são objetos de formulação de lances, pois trata-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira, nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

Para definição dos valores fixados nos itens de agenciamento 1 e 2, considerou-se as médias de preços das atas similares a contratação deste Ministério, encontradas no Painel de Preços, do Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>).

Além disso, foram realizadas *pesquisas diretas com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação*.

Considerando isto, chegou-se a média exequível, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Tabela 1 - Atas do Painel de Preços

150002-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - MEC (Pregão Eletrônico Nº 00001 /2023)	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS (Pregão Eletrônico Nº 00001/2022)	170058-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 4A.RF /PE (Pregão Eletrônico Nº 00007/2023)	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - Universidade Federal Fluminense (Pregão Eletrônico Nº 00077-2022)
R\$ 0,0001	R\$ 0,0001	R\$ 0,0001	R\$ 0,0100
R\$ 0,0001	R\$ 0,0001	R\$ 0,0100	R\$ 0,0100

Tabela 2 - Proposta Comercial de Fornecedores

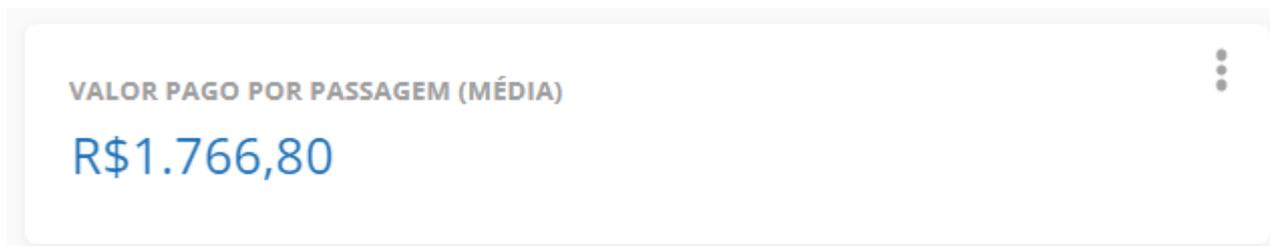
Proposta Comercial - Ideias Turismo	Proposta Comercial - Aires Turismo LTDA	Proposta Comercial - Cerrado Viagens	Proposta Comercial - Money Turismo
R\$ 15,0000	R\$ 0,0100	R\$ 25,0000	R\$ 12,0000
R\$ 30,0000	R\$ 0,0100	R\$ 25,0000	R\$ 12,0000

Tabela 3 - Média Exequível:

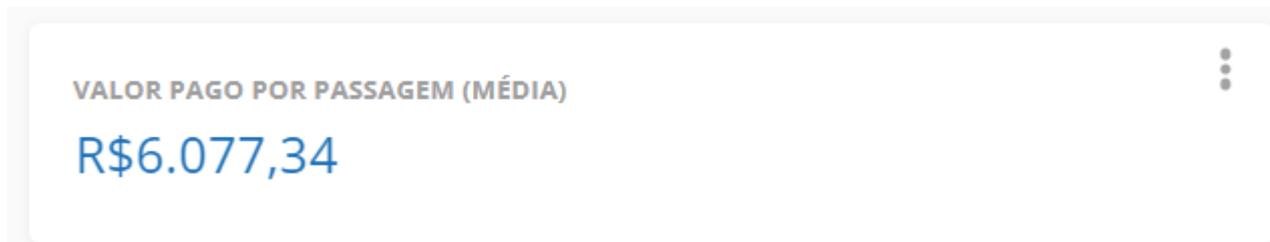
Média exequível
R\$ 3,87
R\$ 2,5100

Para definição dos valores fixados nos itens de repasse 3 e 4, considerou-se as médias de preços analisadas no Painel de Viagens do Ministério da Economia (<http://paineldeviagens.economia.gov.br/>), na aba "Análise da Viagem", considerando o período de Março de 2022 a Março de 2023, modalidade "agenciamento", no órgão "Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos", meio de transporte "Aéreo", obtendo o seguinte resultado:

a) passagem nacional:



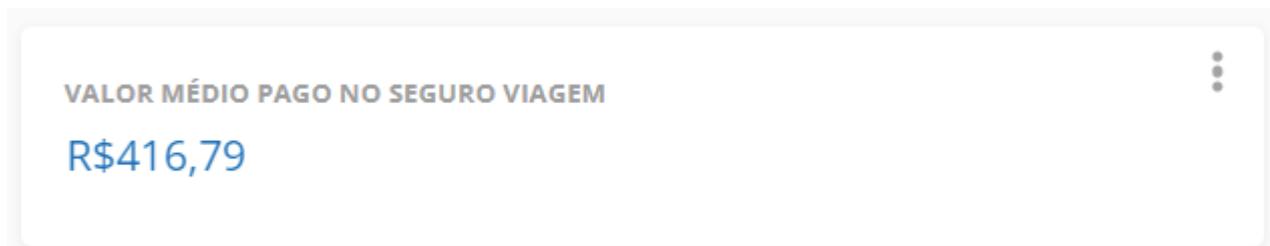
b) passagem internacional:



O critério para utilizar a média das emissões no período de Março de 2022 a Março de 2023, foi considerado com vistas a melhor demonstração da realidade dos preços das passagens aéreas, que se alteram em virtude de fatores como: tempo de antecedência da compra, destino da compra, horários e prioridades nas agendas para escolha dos voos.

Referente ao item 5, de repasse do seguro viagens, no Painel de Viagens do Ministério da Economia (<http://paineldeviagens.economia.gov.br/>), foi realizada na aba "Análise do Agenciamento", considerando o mesmo período dos itens 3 e 4, obtendo o seguinte resultado:

c) seguro viagens:



9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

É importante destacar que a contratação será dividida em 3 diferentes lotes: Lote 1: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania; Lote 2: Ministério das Mulheres e; Lote 3: Ministério da Igualdade Racial, com o objetivo de assegurar a obtenção dos melhores resultados na execução dos contratos, considerando a publicação da Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023 (3399966), que disciplina o compartilhamento de atividades de administração patrimonial, de material, de gestão de serviços gerais, de logística e contratos dos Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial serão de responsabilidade, deste Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, no que segue:

Art. 5º Os seguintes Ministérios provedores prestarão serviços administrativos compartilhados, por meio de arranjos colaborativos, aos seguintes Ministérios demandantes:

...

IV - Ministério dos Direitos Humanos atenderá:

a) Ministério das Mulheres; e

b) Ministério da Igualdade Racial;

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está cadastrada no Plano anual de Contratações - PCA 2023, item 97, 98 e 99.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Por se tratar de serviço essencial ao desempenho das atividades do Órgão, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Todos os serviços de agenciamento de viagens serão executados de forma integrada, gerando os resultados pretendidos para o atendimento à necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, emissão de seguro de assistência em viagem e fornecimento de passagens aéreas.

13. Providências a serem Adotadas

Ocorrerá a designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

O contrato será administrado pela Coordenação de Diárias e Passagens e Eventos /CGL/SPOA/SE/MDHC.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos ambientais resultantes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida nes estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FLORACI PEREIRA DOS SANTOS



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 08:37:40.

HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA

Agente de contratação

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 11:55:58.



3789868

00135.201162/2023-32



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
DIVISÃO DE CONTRATOS**

Esplanada dos Ministérios - Bloco A, Térreo,
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>

MINUTA DE CONTRATO 02/2023 - DICON/CCON/CGLIC/SPOA/SE/MDHC

MINUTA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº XXX/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E
DA CIDADANIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**

A **União**, representada pelo **MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Setor Comercial Sul – B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 10º andar, CEP 70.308-200, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.136.980/0008-87, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representada pela Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhora *****, matricula SIAPE nº *****, designada por meio da Portaria nº 1.907, de 02 de março de 2023, publicada na Seção 2, do Diário Oficial da União – DOU, de 03 de março de 2023, por subdelegação de competência fixada na Portaria nº 6, de 12 de janeiro de 2021, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União - DOU, de 14 de janeiro de 2021, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, devidamente identificado nos autos do processo, tendo em vista o que consta no Processo nº 00135.201162/2023-32, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2023, UASG: 810005, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem destinadas ao atendimento de demandas das unidades vinculadas ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, ao Ministério das Mulheres e Ministério da Igualdade Racial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

TABELA I - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	6.557
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	580
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	6.557
4	Repasse - Internacionais	580
5	Repasse - Seguro Viagens	513

TABELA II - MINISTÉRIO DAS MULHERES

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	2.000
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	100
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	2.000
4	Repasse - Internacionais	100
5	Repasse - Seguro Viagens	50

TABELA III - MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada
AGENCIAMENTO		
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	3.838
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	115
REPASSE		
3	Repasse - Voos Domésticos	3.838

4	Repasso - Internacionais	115
5	Repasso - Seguro Viagens	115

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX (_____).

TABELA I - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$)
AGENCIAMENTO				
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	6.557	R\$ 3,87	R\$ 25.375,59
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	580	R\$ 2,01	R\$ 1.165,80
REPASSE				
3	Repasso - Voos Domésticos	6.557	R\$ 1.766,80	R\$ 11.584.907,60
4	Repasso - Internacionais	580	R\$ 6.077,34	R\$ 3.524.857,20
5	Repasso - Seguro Viagens	513	R\$ 416,79	R\$ 213.813,27
TOTAL				R\$ 15.350.119,46

TABELA II - MINISTÉRIO DAS MULHERES

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$)
AGENCIAMENTO				
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	2.000	R\$ 3,87	R\$ 7.740,00
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	100	R\$ 2,01	R\$ 201,00
REPASSE				
3	Repasso - Voos Domésticos	2.000	R\$ 1.766,80	R\$ 3.533.600,00
4	Repasso - Internacionais	100	R\$ 6.077,34	R\$ 607.734,00
5	Repasso - Seguro Viagens	50	R\$ 416,79	R\$ 20.839,50
TOTAL				R\$ 4.170.114,50

TABELA III - MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL

Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Total Estimado do Agenciamento (R\$)
AGENCIAMENTO				
1	Emissão de Bilhetes Domésticos	3.838	R\$ 3,87	R\$ 14.853,06
2	Emissão de Bilhetes Internacionais	115	R\$ 2,01	R\$ 231,15
REPASSE				
3	Repasso - Voos Domésticos	3.838	R\$ 1.766,80	R\$ 6.780.978,40
4	Repasso - Internacionais	115	R\$ 6.077,34	R\$ 698.894,10
5	Repasso - Seguro Viagens	115	R\$ 416,79	R\$ 47.930,85
TOTAL				R\$ 7.542.887,56

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

3.3. Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

UG	FONTE	PTRES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
810005/00001	1000 e 1444	174802	14.122.0032.2000.0001	339033 e 339039

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA](#) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. 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, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.1.1. 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).

7.1.2. 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.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.5. 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 Fazenda.

7.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.7. 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.

7.8. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.10. Será considerada extinta a garantia:

- a) 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;
- b) 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.

7.11. 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.

7.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Poderá se exigido assinatura digital ou eletrônica dos agentes privados, na lavra dos documentos produzidos durante toda execução contratual.

8.2. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONTRATO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

13.2. A CONTRATADA, declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

13.2.1. **PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante ao CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

13.2.2. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

13.2.3. **PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e disponibilizado, eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelos contraentes.

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração
Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania
Contratante

SIGNATÁRIO DA CONTRATADA
Representante Legal
RAZÃO SOCIAL
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Celiane Damascena Nunes, Coordenador(a)**, em 04/09/2023, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3789868** e o código CRC **EFF59A70**.
