



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE CONTROLE DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SEDIP/DEOF/COAD/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10512165/2019-SEDIP/DEOF/COAD/DLOG/PF

Processo nº 08200.023252/2018-08

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, bem como de seguro de viagem, destinados aos órgãos atendidos pela Coordenação de Administração da Polícia Federal, conforme quantidades e especificações definidas nas tabelas abaixo.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	O ITEM/SERVIÇO COMPREENDE
1	1	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão
	2	Repasse – Voos domésticos	Valores das tarifas, taxas 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 adquiridos
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos	Cotação, reserva, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos adquiridos
2	4	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhete aéreo e seguro de assistência em viagem
	5	Repasse – Voos internacionais	Valores das tarifas, taxas 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 internacionais adquiridos
	6	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais	Cotação, reserva, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos
	7	Repasse – Seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados

1.2. Os serviços de agenciamento somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas, quando houver algum impedimento para aquisição direta pelos órgãos e entidades ou em situações emergenciais devidamente justificadas.

1.3. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentaria e financeira desta Coordenação de Administração - COAD/DLOG, nas atividades vinculadas ao empenho, liquidação das despesas e pagamento o quadro do subitem 1.1-será composto de itens referentes aos **Serviços** de: I - Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos; II - Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais; III - Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos; IV - Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais; será composto também de **Itens** propriamente ditos, que compreendem os Repasse referentes a: I – Voos domésticos; II - Voos internacionais e III – Seguro viagem

1.4. Os itens 2, 5 e 7 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos clientes.

1.5. A divisão por itens, dentro dos grupos visou propiciar a ampla participação de licitantes e uma maior competitividade, além de oportunizar a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do artigo 15 da IN SLTI nº 5/2017:

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

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

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário, considerando os quantitativos previstos no item quadro abaixo e que trata-se de execução do serviço por preço certo e total, embora haja a possibilidade de aditamento do contrato nos limites previstos na legislação.

1.8. 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.

1.9. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os que seguem:

Órgão Gerenciador: 200334 - COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO						
GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		QUANTIDADE ITENS		PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO
1		Registrado	Contratação imediata	Registrado	Contratação imediata	Registrado

	01	R\$ 25.000,00	R\$ 20.000,00	5.000	4.000	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens -
	02	R\$ 5.000.000,00	R\$ 4.000.000,00	5.000	4.000	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 6.250,00	R\$ 5.000,00	1250	1000	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhete
2	04	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00	500	400	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens -
	05	R\$ 2.500.000,00	R\$ 2.000.000,00	500	400	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 625,00	R\$ 500,00	125	100	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhete
	07	R\$ 125.000,00	R\$ 100.000,00	500	400	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 7.659.375,00	R\$ 6.127.500,00				

Entidade Participante: 154040 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA						
GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO	
		Registrado	Registrado	Registrado		
1	01	R\$ 12.500,00	2.500	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	
	02	R\$ 2.500.000,00	2.500	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos	
	03	R\$ R\$ 750,00	150	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos	
2	04	R\$ 2.500,00	500	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	
	05	R\$ 2.500.000,00	500	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais	
	06	R\$ 250,00	50	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais	
	07	R\$ 125.000,00	500	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem	
		R\$ 5.141.000,00				

Entidade Participante: 158719 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI						
GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO	
		Registrado	Registrado	Registrado		
1	01	R\$ 4.640,00	928	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	
	02	R\$ 928.000,00	928	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos	
	03	R\$ 305,00	61	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos	
2	04	R\$ 150,00	30	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	

	05	R\$ 150.000,00	30	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 7.500,00	30	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 1.090.645,00			

Órgão Participante: 160056 - 2º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO (COMANDO DO EXÉRCITO)

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 125,00	25	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 25.000,00	25	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 125,00	25	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 55,00	11	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 55.000,00	11	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 55,00	11	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 2.750,00	11	R\$ 250	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 83.110,00			

Órgão Participante: 160547 - 22º BATALHÃO DE INFANTARIA

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 500,00	100	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos dom
	02	R\$ 100.000,00	100	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 500,00	100	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de pass
		R\$ 101.000,00			

Entidade Participante: 168003 - IMBEL INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	

	01	R\$ 1.500,00	300	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 300.000,00	300	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 400,00	80	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 50.000,00	10	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 2.500,00	10	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 354.500,00			

Órgão Participante: 200344 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - SE

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 1.300,00	260	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 260.000,00	260	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 620,00	124	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 30.000,00	6	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 750,00	3	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 292.730,00			

Órgão Participante: 200346 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - BA

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 4.025,00	805	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 805.000,00	805	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 1.000,00	200	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 20,00	4	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais

	05	R\$ 20.000,00	4	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 10,00	2	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.000,00	4	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 831.055,00			

Órgão Participante: 200352 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - ES

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 1.750,00	350	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 350.000,00	350	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 180,00	36	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 20,00	4	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 20.000,00	4	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 20,00	4	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.000,00	4	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 372.970,00			

Órgão Participante: 200354 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - MS

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 3.000,00	600	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 600.000,00	600	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 300,00	60	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 50.000,00	10	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 10,00	2	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 2.500,00	10	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 655.860,00			

Órgão Participante: 200366 - DIVISÃO DE POLÍCIA FEDERAL - FOZ DO IGUAÇU/PR

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 3.000,00	600	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 600.000,00	600	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 750,00	150	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 150,00	30	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 150.000,00	30	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 7.500,00	30	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 761.450,00			

Órgão Participante: 200372 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - RS

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 4.000,00	800	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 800.000,00	800	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 1.000,00	200	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 60,00	12	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 60.000,00	12	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 15,00	3	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 3.000,00	12	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 868.075,00			

Órgão Participante: 200374 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - MT

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	

	01	R\$ 3.500,00	700	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 700.000,00	700	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 500,00	100	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 20,00	4	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 20.000,00	4	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 10,00	2	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.000,00	4	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 725.030,00			

Órgão Participante: 200378 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - RO

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 2.250,00	450	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 450.000,00	450	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 500,00	100	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 30.000,00	6	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.500,00	6	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 484.310,00			

Órgão Participante: 200380 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - AC

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 2.695,00	539	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 539.000,00	539	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 675,00	135	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
		R\$ 542.370,00			

Órgão Participante: 200382 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - AM

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 5.025,00	1005	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 1.005.000,00	1005	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 250,00	50	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 45,00	9	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 45.000,00	9	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 45,00	9	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 2.250,00	9	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 1.057.615,00			

Órgão Participante: 200384 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - RR

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 5.610,00	1122	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 1.122.000,00	1122	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 1.440,00	288	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 150,00	30	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 150.000,00	30	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 100,00	20	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 7.500,00	30	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 1.286.800,00			

Órgão Participante: 200386 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - PA

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
-------	------	----------------------------	------------------	-------------------------	--------

		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 6.000,00	1200	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 1.200.000,00	1200	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 250,00	50	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 150.000,00	6	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 15,00	3	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.500,00	6	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 1.357.795,00			

Órgão Participante: 200388 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - MA

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 1.940,00	388	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 388.000,00	388	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 1.150,00	230	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 30,00	6	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 30.000,00	6	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 10,00	2	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 1.500,00	6	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 422.630,00			

Órgão Participante: 200390 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - PI

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 1.895,00	379	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos

	02	R\$ 379.000,00	379	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 195,00	39	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 10,00	2	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 10.000,00	2	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 5,00	1	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 500,00	2	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 391.605,00			

Órgão Participante: 200394 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - RN

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 3.250,00	650	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 650.000,00	650	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 300,00	60	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 150,00	30	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 150.000,00	30	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 7.500,00	30	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 811.250,00			

Órgão Participante: 200396 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - PB

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
1		Registrado	Registrado	Registrado	
	01	R\$ 2.330,00	466	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 466.000,00	466	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 300,00	60	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
		R\$ 468.630,00			

Órgão Participante: 200398 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - PE

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 6.000,00	1200	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 1.200.000,00	1200	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 1.500,00	300	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos
2	04	R\$ 150,00	30	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 150.000,00	30	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 50,00	10	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos
	07	R\$ 7.500,00	30	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 1.365.200,00			

Órgão Participante: 200404 - SUPERINTENDÊNCIA REG. DEP. POLÍCIA FEDERAL - TO

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 3.125,00	625	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 625.000,00	625	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 350,00	70	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos
2	04	R\$ 65,00	13	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 65.000,00	13	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 25,00	5	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos
	07	R\$ 3.250,00	13	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 696.815,00			

Órgão Participante: 200406 - DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA/DPF

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
-------	------	-------------------------------------	---------------------	----------------------------	--------

		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 2.415,00	483	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 483.000,00	483	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 250,00	50	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
2	04	R\$ 250,00	50	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais
	05	R\$ 250.000,00	50	R\$ 5.000,00	Repasse – voos internacionais
	06	R\$ 125,00	25	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos internacionais
	07	R\$ 12.500,00	50	R\$ 250,00	Repasse – Seguro viagem
		R\$ 748.540,00			

Órgão Participante: 783702 - HOSPITAL NAVAL DE RECIFE

GRUPO	ITEM	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	QUANTIDADE ITENS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	OBJETO
		Registrado	Registrado	Registrado	
1	01	R\$ 1.500,00	300	R\$ 5,00	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos
	02	R\$ 300.000,00	300	R\$ 1.000,00	Repasse – Voos domésticos
	03	R\$ 375,00	75	R\$ 5,00	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos
		R\$ 301.875,00			

1.10. Relativamente à COAD/DLOG, a coluna "Quantidade Itens" foi parcialmente baseada em dados de 2016 a 2018, vista a necessidade de confronto dos gastos em anos atípicos, como 2016 e 2018, por eventos internacionais e eleições nacionais. A exceção foi o item 08, cujo levantamento compreendeu informações de 2019, conforme será discriminado.

1.11. A coluna "Preço Unitário Estimado" constitui-se em níveis máximos aceitáveis, visto a execução atual ser de apenas R\$ 0,01 por emissão, cancelamento ou alteração, não tendo sido ofertados valores muito superiores ao valor estimado no pregão anterior pelas demais concorrentes.

1.12. O valor médio de bilhetes aéreos domésticos é média proximal observada no SCDP dos faturamentos apresentados pela CONTRATADA atual em 2018, que são superiores à média extraída do SCDP à época do sistema COMPRA DIRETA, cuja média de preços obtido foi de R\$ 666,83 (Planilha de emissões passagens nacionais 2017 UASG 200334 - SEI (7540705) com média inferior de R\$ 556,00 e R\$ 908,00 de máxima).

1.13. Os valores de voos internacionais também seguiram a metodologia adotada para apuração dos valores dos voos nacionais, cujos valores médios de bilhetes aéreos foram observados junto às emissões do Exercício 2018 dos valores faturados, visto ser a unidade central diferenciada em relação às unidades descentralizadas pois há grande fluxos de saídas e retornos sazonais de servidores que exercerão ou exerceram funções de representação consular no exterior, como ocorre com os Adidos da Polícia Federal, os Adidos da Polícia Federal Adjuntos e os Oficiais de Ligação da Polícia Federal.

1.13.1. Apurou-se uma média de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) para os bilhetes internacionais nesta Coordenação, com média de emissão mensal de 400 unidades. Esse custo apresenta-se com previsão de ajuste ao valor de mercado, bem como às características do órgão que se vê obrigado a aquisições muito próximas às partidas, visto envolver decisões de autoridades superiores e internacionais, nos casos das extradições, bem como autorizações de afastamento, nos demais casos, que oneram os valores de emissão.

1.14. Quanto ao **repasse de seguro viagem**, entende-se ser necessário definir o quantitativo de dias para mensuração do valor a contratar do seguro, visto algumas ocorrências de missões de longo prazo alcançam médias equivalentes a 10 vezes o valor proposto para contratação do seguro. Entretanto, será considerado um seguro por emissão de bilhete internacional ao valor médio ponderado pelos ocorrências fora da escala normal, equivalente a períodos aproximados entre 3 e 10 dias, uma vez não haver como estabelecer prazos de afastamentos específicos.

1.14.1. Para a valoração média de seguros no mercado, o Pregão 01/2017-CENTRAL registrou o valor unitário de R\$ 250,15, entretanto, os gastos com essa despesa no Contrato 13/2017-COAD/DLOG raramente ultrapassaram a média ponderada apurada de todos os seguros pagos que atingiram **R\$ 103,97**. Entretanto, os seguros emitidos para Ásia apresentaram variação entre R\$ 103,54 e R\$ 463,05. Um único caso de seguro para Lima/Peru foi emitido ao custo de R\$ 686,67, totalmente fora do padrão em média de R\$ 40,00. Essas discrepâncias afetam um pouco a média, mas são compensadas pela emissões de menores valores predominantes. Caso sejam desconsideradas, a média apurada cairia para R\$ 68,81.

1.14.2. Contudo, a execução do Contrato nº 25/2018 COAD/DLOG demonstrou o majoramento da média registrada, que em 2018 foi de R\$ **190,05** nas missões entre 3 e 10 dias de afastamento, mas em 2019 aumentou para R\$ **272,32**, de modo que o valor de média de seguros viagem consolidado entre 2018-2019 foi de R\$ **215,88**. Por essa razão, considerando o princípio da prudência, se propõe a média de repasse em R\$ **250,00** para o item 7, majorado inclusive pelos motivos a seguir expostos.

1.14.3. Ademais, verifica-se que a Ata Registro de Preços 03/2017 - CENTRAL/MP já previa a proposição de repasse de seguro viagem a R\$ **250,15** por unidade, não havendo problemas com margem contratual à época, sendo suficientes para atender as necessidades da Polícia Federal em condições extremas. Nesse contexto, nota-se que os valores de repasse do seguro não podem ser previstos com grande precisão, uma vez que a sua definição depende da quantidade de afastamentos e, principalmente, do período de afastamento.

1.14.4. A realização de missões e eventos específicos relacionados com a atividade fim da Polícia Federal, a exemplo dos treinamentos do Comando de Operações Táticas e cursos de aperfeiçoamento dos pilotos da Coordenação de Aviação Operacional, com deslocamento de vários membros; missões de instalação de equipamentos nas regiões de fronteira e missões de treinamento em inteligência policial, dentre outros, implicam permanência maior no exterior do que as viagens comuns. Na execução do Contrato nº 25/2018 COAD/DLOG foram verificadas pelo menos 4 quatro missões dessa natureza (maior duração), que implicaram a emissão de seguros com alto desvio padrão, indicando dispersão em torno dos dados das médias calculadas na planilha SEI 10512165.

1.14.5. Para citar exemplos de viagens com afastamentos com prazo superior a 30 dias, a PCDP **42200/18** teve o seguro de R\$ **1.924,58**; a PCDP **47519/18** teve o seguro de R\$ **2.336,04**; o da PCDP **7667/19** foi R\$ **1.425,06**; já o seguro da PCDP **2001/19** foi de R\$ 3.385,25. O resultado desses afastamentos foi o exaurimento parcial do Contrato 25/2018 - COAD/DLOG por se ter atingido o limite de margem de orçamento das emissões de seguro, mesmo existindo muitos itens a serem emitidos caso houvesse margem contratual, visto que o valor considerado para a estipulação do limite contratual se mostrou inferior aos valores contratados para as missões no cotidiano da Polícia Federal.

1.15. Foi realizada consulta junto ao Painel de Preços do Governo Federal acerca dos contratos recentes 2018-2019 de prestação de serviços de agenciamento de viagens, a fim de embasar os valores unitários registrados no presente Termo de Referência elaborado pela DEOF/COAD.

1.15.1. Para fazer frente ao valor unitário de R\$ 5,00 proposto para remunerar a prestação de serviços de emissão, cancelamento ou alteração de bilhetes domésticos e internacionais e emissão de seguro viagem, bem como alterações e cancelamentos, o relatório originado pela consulta junto ao Painel de Preços do Governo Federal (9845247) apresentou 8 (oito) resultados de Pregão Eletrônico - Registro de Preços realizados em quatro UASG's, constituindo a média de valor de R\$ 5,57 como preço unitário dos diversos itens.

1.15.2. Embora a descrição do objeto da compra apresentada nos resultados nº 4, 5 e 6 (UASG 158144) mencione "passagens terrestres", no detalhamento destes resultados selecionados, verifica-se que não contemplam a modalidade de transporte Rodoviário.

1.15.3. Nem todos os resultados compreendem a totalidade os itens registrados no TR, contudo não há prejuízo para a estimativa de preços, uma vez que os resultados comportam certa uniformidade de propostas, independentemente de haver divisão em itens.

1.16. A análise de preços propostos para o serviço de agenciamento está contida no mapa de preços 10618037.

1.17. Ressalta-se a necessidade de a autoridade competente conhecer do teor contido no mapa de preços para deliberação quanto à autorização do não acolhimento integral de modelos de documentos e/ou medidas acerca de pesquisas de preços previstas em normas superiores, conforme justificativas apresentadas nos expedientes juntados após a apreciação pela CONJUR-MJSP (SEI 10211227) e nos termos legais.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

2.2. AGÊNCIA DE TURISMO – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;

2.3. AUTARQUIA – o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada (inciso I, do artigo 5º, do Decreto-Lei nº 200/1967);

2.4. AGENCIAMENTO DE VIAGEM - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM;

2.5. APF - Administração Pública Federal, compreendendo a ADMINISTRAÇÃO DIRETA e a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA que auxiliam o Presidente da República e os Ministros de Estado no exercício das atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, conforme estabelecido no artigo 2º do Decreto-lei nº 200/1967;

2.6. ATA – ata de registro de preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, ÓRGÃOS e ENTIDADES participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, na forma estabelecida no Decreto nº 7.892/2013;

2.7. BILHETE DE PASSAGEM - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

2.8. CENTRAL – Central de Compras, vinculada à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

2.9. CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

2.10. CODESHARE – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;

2.11. COMPRA DIRETA - Funcionalidade do SCDP que permite a aquisição de passagens diretamente das companhias credenciadas, sem intermediação da AGÊNCIA DE TURISMO

2.12. CONTRATADA – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;

2.13. CONTRATANTE – o ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;

2.14. CREDENCIAMENTO – processo de habilitação de companhias aéreas para fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM para a APF, sem a intermediação de AGÊNCIA DE TURISMO, procedido na forma do Edital de Credenciamento 01/2014;

2.15. ENTIDADE – unidade dotada de personalidade jurídica própria que integra a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA;

2.16. 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;

2.17. IATA – *International Air Transport Association* ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;

2.18. LOCALIZADOR – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;

2.19. MPDG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

2.20. NO-SHOW - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;

- 2.21. ÓRGÃO – unidade sem personalidade jurídica própria integrante da estrutura administrativa de pessoa jurídica da ADMINISTRAÇÃO DIRETA ou INDIRETA;
- 2.22. PASSAGEM AÉREA – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;
- 2.23. PCDP – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;
- 2.24. SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;
- 2.25. SEGURO VIAGEM – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;
- 2.26. SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- 2.27. SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP, cujas atribuições atualmente estão distribuídas entre Secretaria de Gestão - SEGES - e Secretaria de Tecnologia da Informação - STI;
- 2.28. SR/PF/RR – Superintendência Regional de Polícia Federal em Roraima;
- 2.29. SOLICITANTE DE PASSAGEM – servidor responsável por realizar os procedimentos administrativos de cotação, reserva e autorização de emissão de bilhetes de passagem em conformidade com as informações prestadas pela UNIDADE SOLICITANTE, observados os critérios legais de compra;
- 2.30. TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- 2.31. TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- 2.32. TR – Termo de Referência;
- 2.33. TOUR CODE - código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;
- 2.34. TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- 2.35. UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;
- 2.36. VOO DOMÉSTICO - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;
- 2.37. VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência (9164839).

3.1.1. Além do Estudo Técnico Preliminar acima, foi fundamentada a necessidade de contratação pelo Documento de Formalização da Demanda (9164836) e pelo documento Análise de Riscos (9164840), além das informações que serão disponibilizadas a seguir.

3.2. **A contratação está fundada na necessidade** de prover de transporte aéreo os servidores e seus familiares, convidados, colaboradores da Polícia Federal e extraditados, visando à execução das competências previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal, principalmente as ligadas à polícia judiciária e às funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras, bem como representações da Polícia Federal no exterior, capacitações, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas.

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

3.3. O disciplinamento normativo para a contratação do objeto previsto no Documento de Formalização da Demanda (9164836) está consubstanciado na IN nº 3/2015 SLTI (aquisição de passagens aéreas), IN SLTI nº 5/2017 (execução de serviços sob regime indireto) e a Portaria nº 20/2015, que revogaram a IN SLTI nº 7/2012 e a Portaria MP nº 505/2009, respectivamente, além do disposto que atribuiu exclusividade à CENTRAL para realizar procedimentos para aquisição e contratação dos serviços, que visam à obtenção de passagens aéreas para VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS para toda a APF.

3.3.1. Para viabilizar a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, desde agosto de 2012 a APF orientava-se, no âmbito normativo, pelo modelo instituído pela IN – Instrução Normativa SLTI nº 7/2012, revogada pela IN SLTI nº 03/2015.

3.3.2. Tal norma definia no parágrafo 1º do artigo 2º que a contratação de AGÊNCIAS DE TURISMO decorre de procedimento licitatório, na modalidade pregão, do tipo eletrônico, segundo “critério de julgamento menor preço, apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens”.

3.3.3. Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, os ÓRGÃOS e ENTIDADES, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, devem utilizar o 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 para a CGU – Controladoria Geral da União.

3.3.4. Avaliaram-se as oportunidades de nova sistemática para a aquisição de BILHETE DE PASSAGEM, que fosse coerente com a legislação vigente, capaz de tornar o processo de compra mais transparente, ágil, eficiente e econômico; que permitisse utilizar o poder de compra para assegurar benefícios para a APF, visto o volume anual utilizado na aquisição de passagens aéreas e que viabilizasse a racionalização dos gastos e da gestão dos contratos.

3.3.5. A propósito, o TCU - Tribunal de Contas da União avaliou o modelo de contratações de aquisição de BILHETE DE PASSAGEM por intermédio de AGÊNCIAS DE TURISMO, com base na IN SLTI nº 7/2012 (já revogada), em razão de alegações de que traria antieconomicidade para a APF, em representação junto àquela Corte de Contas.

3.3.6. A conclusão alcançada foi de que a aquisição de BILHETE DE PASSAGEM, nos moldes propostos na IN supramencionada, exporia a APF ao risco de ocorrência de irregularidades que trariam desvantagens, apesar de não estar comprovada a antieconomicidade do modelo definido na referida Instrução. Em razão disto, dentre outras, fez a seguinte determinação à SLTI:

ACÓRDÃO Nº 1973/2013 – TCU – Plenário

“9.6. determinar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, com fundamento no art. 250, inciso II, do RI/TCU, que promova estudos no sentido de avaliar a vantajosidade de contratar diretamente das companhias aéreas o fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para a Administração Pública, informando ao Tribunal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, as conclusões;”

3.3.7. Com a instituição da CENTRAL, por meio do Decreto nº 8.189/2014, substituído pelo Decreto nº 8.578/2015, o tema teve a prioridade intensificada, passando-se a ter uma unidade administrativa com competência regulamentar para desenvolver, de forma centralizada, estratégias para aquisição e contratação referentes a bens e serviços de uso em comum pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, bem como implementá-las.

3.3.8. O Ofício-Circular nº 582/2017-MP, expedido pela Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 29/12/2017 comunicou que a COMPRA DIRETA de passagens aéreas nacionais, existente no SCDP seria suspenso a partir de 01/01/18 até que se

restabeleçam as condições para a retomada da funcionalidade. Também informou que a CENTRAL iria adotar providências para realizar licitação para a contratação, de forma centralizada, dos serviços de agenciamento de viagens no prazo estimado de 180 dias. Por fim, recomendou que cada ÓRGÃO, de forma descentralizada, providenciasse nova contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas.

3.3.9. Entretanto, a interrupção do sistema COMPRA DIRETA atingiu diretamente toda a APF que se viu desprovida de contratos regularmente licitados que atendessem todas as demandas dos órgãos públicos federais, visto terem sido licitados somente quantitativos mínimos complementares para trechos não atendidos pelas companhias credenciadas já mencionadas. Desde janeiro/2018 iniciou-se processo de esgotamento das quantidades de bilhetes aéreos nacionais contratadas pelo ÓRGÃO, cuja disponibilização realizada pela CENTRAL no Pregão 01/2017 da UASG 201057 visava apenas complementar o Sistema de Compra Direta, não prevendo o encerramento dessas atividades e a paralisação quase que total de toda APF participante do referido pregão.

3.3.10. Nesse contexto, apesar de a legislação suso descrita trazer à tona a competência exclusiva da CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES para execução de pregão eletrônico destinado a atender agenciamento de passagens aéreas, a própria CENTRAL orientou à APF a providenciar novas contratações até que novo pregão fosse concluído no prazo de 180 dias, possibilitando aos órgãos e entidades que possuíam contratos com este objeto a vencer e, também, aqueles que eventualmente aderissem ao modelo de aquisição de passagens aéreas estabelecido pela IN nº 3/2015 MPDG, pudessem firmar seus respectivos contratos e garantissem, dessa forma, a continuidade da prestação de tais serviços.

3.3.11. Após o encerramento do sistema COMPRA DIRETA, nenhuma nova ação foi implementada pela CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.

3.3.12. Ressalta-se que entre o encerramento das atividades do COMPRA DIRETA a partir de 01/01/2018 e a atual contratação, que ora se pretende firmar, o sistema voltou a operar mediante edição de medida provisória, que após prorrogada não teve êxito em se converter em lei, vindo a cessar novamente as emissões por esse sistema. Essa sequência de eventos e a competência exclusiva, em tese, da CENTRAL, prejudicaram a realização dos procedimentos prévios obrigatórios para contratações de serviços nos termos na IN 05/2017-MPDG, no primeiro momento. Foi instruída a participação da COAD/DLOG no pregão 04/2018 da SR/PF/RR que formalizou a contratação nº 25/2018-COAD/DLOG em 10/08/2018 com vigência até 09/08/2019.

3.3.13. O atendimento de demandas nacionais, em princípio parecia estar resguardado, entretanto, a implementação do Plano Nacional de Segurança para as eleições 2018, noticiado somente em setembro/2018 a esta Divisão, sobrecarregou a UG 200334 com o custeio de todas as equipes de segurança dos candidatos presidenciais, em especial do atual candidato eleito à Presidência, cuja segurança foi incrementada de equipes após os fatos noticiados de atentado a sua vida, que consumiu mais de quarenta por cento da margem contratual de agenciamentos nacionais, atualmente com gasto aproximadamente de 1.38 milhão **em três meses**.

3.3.14. O nível de agenciamento internacional do atual contrato está com redução acelerada visto intensa movimentação nos postos de representações no exterior em que há retornos e novas assunções. Também observou-se procura de emissões internacionais para ciclos de capacitação de pilotos da CAOP/DIREX, participações em reuniões internacionais de organismos internacionais e extradições.

3.3.15. Esses fatos provocaram e vem provocando consumo do Contrato 25/2018-COAD/DLOG acima da média, que ocasionará seu esgotamento bem antes de um ano de vigência, necessitando a instrução de nova contratação urgente.

3.3.16. Por todo o exposto, corrobora-se a necessidade da contratação via pregão eletrônico do tipo SRP, pela não disponibilização de procedimento equivalente pela CENTRAL, apesar de ultrapassado o prazo informado no início do exercício 2018. O esgotamento da capacidade de o órgão emitir bilhetes aéreos nacionais provocará solução de continuidade das operações policiais e atividades administrativas da Polícia Federal.

3.4. **Os serviços a serem contratados** são aqueles obtidos de empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014, que se referem à aquisição de passagens aéreas para VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, que compreendam o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação; compreende também a obtenção de SEGURO VIAGEM, obrigatório em deslocamentos ao exterior desde a edição da IN nº 3/2015 MPDG, cujo objetivo é a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas.

3.5. **O quantitativo de serviço demandado** está pautado na utilização do serviço, consolidado em planilha de série histórica de gastos de passagens das Unidades Gestoras 200334 e 200342, documento SEI (9431531). Esta última incorporada às cotas previstas para COAD/DLOG visto tratar-se de unidade gestora técnica e especializada em contratações de Tecnologia da Informação - TI e não de de matérias afeitas a esta unidade gestora.

3.5.1. A quantidade anual estimada para a COAD é parcialmente baseada em dados de 2016, 2017 e 2018, considerando a urgência da inicialização dos procedimentos de contratação, após interrupção do sistema COMPRA DIRETA e a previsão de esgotamento do Contrato 25/2018-COAD/DLOG que poderá paralisar grande parcela das operações da Polícia Federal que demandam aporte de emissão de passagens aéreas.

3.5.1.1. Devido ao caráter de urgência, frente à possibilidade de solução de continuidade das atividades essenciais da Polícia Federal, em especial desta COAD/DLOG, os quantitativos foram estimados a partir dos faturamentos indicados acima que totalizaram em 2016 o montante de R\$ 5.043.336,73, em 2017 o montante de R\$ 3.943.322,27 e, em 2018 R\$ 5.138.833,38, cujas médias mensais representaram aproximadamente R\$ 420.278,06, R\$ 328.610,19 e R\$ 428.236,11.

3.5.1.2. A contratação, por tratar-se de registro de preços, poderá comportar margem de 25% de itens registrados para contratações eventuais, caso observe-se incremento da demanda prevista, por ações específicas que, em geral, são acompanhadas de aporte orçamentário extra-cota de portaria orçamentária anual do órgão, definida após aprovação de LOA vinculante.

3.5.1.3. Deverão ser registradas cinco mil (5.000) emissões de bilhetes nacionais, com respectivo quantitativo (5.000) para remuneração à agência contratada.

3.5.1.4. Deverão ser registradas quinhentas (500) emissões de bilhetes internacionais, com respectivos quantitativos (500) para remuneração à agência contratada e contratação de seguros viagens (500).

3.5.1.5. Deverão ser registradas 1.375 unidades para cancelamentos ou alterações entre bilhetes domésticos e internacionais, cujo montante representa 25% da margem a contratar, visando impossibilitar má gestão deste tipo de despesa, que deve ser evitada por envolver custos diretos com cancelamentos ou alterações, bem como indiretos quando reprocessa-se solicitações inconsistentes.

3.5.2. Os itens destinados a remuneração pelas emissões devem acompanhar os respectivos quantitativos de bilhetes a emitir, cujo saldo a controlar não se restringe ao valor contratado, mas ao quantitativo registrado na ata.

3.5.3. Quanto ao **repasso de seguro viagem**, entende-se ser necessário definir o quantitativo de dias para mensuração do valor a contratar do seguro, visto algumas ocorrências de missões de longo prazo alcancem médias equivalentes a 10 vezes o valor proposto para contratação do seguro. Entretanto, será considerado um seguro por emissão de bilhete internacional ao valor médio ponderado pelos ocorrências fora da escala normal, equivalente a períodos aproximados entre 3 e 10 dias, uma vez não haver como estabelecer prazos de afastamentos específicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (9164839), abrange a prestação do serviço de Agenciamento de Viagens, cuja contratação é forçada pelos órgãos da APF que se obrigam à utilização do SCDP para gastos com emissões de passagens aéreas, conforme Decreto nº 5.992/2006, não incluindo as despesas de transporte terrestre, que não são utilizadas em escala necessária à licitação no caso particular desta Coordenação de Administração.

4.2. Ainda segundo os Estudos Preliminares, a inovação da matéria trazida à administração por meio de credenciamento ao Sistema de Compra Direta permanece como alternativa viável desde que sanadas as pendências legais quanto à necessidade de implementação de todo módulo faturamento no SCDP que viabilize a substituição tributária para a APF ou a manutenção das condições de suspensão aplicadas anteriormente. A Modalidade COMPRA DIRETA estava suspensa no SCDP até a tramitação inicial deste instrumento pela CONJUR/MJ, mas foi reativada a partir da publicação da Medida Provisória nº 877, de 2019, que dispensou de retenção de tributos federais na aquisição de passagens aéreas pelos órgãos ou pelas entidades da administração

pública federal, possibilitando a reativação do Sistema Compra Direta. Entretanto, trata-se de ação precária não convertida em lei, ainda, justificando a continuidade da licitação por registro de preços, cujos valores efetivamente a serem contratados dependerão da resolução definitiva sobre a permanência da funcionalidade do COMPRA DIRETA.

4.3. A única solução viável para contratação do evento é através de pregão, do tipo eletrônico, conforme parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015, tratando-se de serviço comum por registro de preços.

4.4. Até decisão definitiva sobre a possibilidade de restabelecimento do Sistema Compra Direta ou novas ações da CENTRAL/MP para abertura de novo pregão eletrônico central, a contratação será definida pelos quantitativos e valores previsto no presente estudo técnico, que deverá ser avaliado continuamente para verificação da execução pela futura contratada nos parâmetros definidos na IN 5/2017 da SLTI.

4.5. A sazonalidade de ações da Polícia Federal e a delimitação orçamentária na LOA 2019 poderão demandar aporte da contratação por meio de aditivo contratual de até 25% em caso de dotações suplementares ou, até mesmo, a utilização da margem de 25% a ser cadastrada no registro de preços, a que a contratada está obrigada a aceitar. Caso a implementação não seja suficiente, mediante fatos novos que necessitem de incremento, deverá ser reavaliada a contratação de forma que a COAD/DLOG promova novo pregão tempestivo, desde que haja previsão de aporte orçamentário.

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

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

5.2. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015:

“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.”

5.3. O enquadramento também encontra embasamento no parágrafo único do artigo 1º e no § 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002:

“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.”

5.4. Da mesma forma, restam atendidos o artigo 1º e o caput e §1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005:

“ Art. 1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.”

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

5.5. Acerca da maneira como se realiza a modalidade Pregão, a Lei nº 10.520/2002 assim dispõe:

Art. 2º (**VETADO**)

Parágrafo único. Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

5.6. Quanto à realização do Registro de Preços, encontra amparo nos incisos I, III e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo .

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração .”

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado .”

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

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

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

5.8. 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.

5.9. 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES da APF, relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da AGÊNCIA DE TURISMO as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

a) certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo;

b) ato de registro perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

c) 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 aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas no subitem 6.2 e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado (exigência relativa somente ao grupo 2 do item 1.1. deste TR);

d) declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS (no último caso a exigência é relativa somente ao grupo 2 do item 1.1. deste TR).

6.2. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes companhias aéreas, no mínimo:

LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR A.G, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINAM AIRWAYS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL CUADOR, TACA PERU, TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES.

6.3. O serviço será prestado de forma continuada, conforme a sua própria natureza, nos termos do artigo 15 da IN SLTI nº 5/2017.

6.4. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015, tratando-se de serviço comum, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP.

6.5. O enquadramento também encontra embasamento no parágrafo único do artigo 1º e no § 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002, pois trata-se de aquisição de bens e serviços comuns na modalidade de licitação do tipo menor preço.

6.6. A forma de realização por Registro de Preços encontra amparo nos incisos I, III e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

(...)

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

6.7. Será exigida declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. CONDIÇÕES GERAIS

7.2.1. As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

7.2.2. 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.

7.2.3. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Caso a CONTRATADA possua contratos de mesmo objeto do presente Termo de Referência firmados com outras instituições, públicas ou privadas, deverá manter canal dedicado e exclusivo para o atendimento das demandas da CONTRATANTE.

7.3. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

7.3.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

7.3.3. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone

7.3.4. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

7.3.5. Os registros de atendimento deverão ser armazenados por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizados sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.

7.3.6. 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, sem, contudo, prejudicar a celeridade no atendimento.

7.3.7. Para utilização nos casos de urgência, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a sistema do tipo *self booking* corporativo e/ou similares aos SOLICITANTES DE PASSAGEM autorizados, com acesso a opção de geração excepcional de reserva de passagens, que será utilizada sempre que houver fundado receio de descontinuidade do serviço público, sem prejuízo das obrigações da CONTRATADA.

7.3.8. O sistema referido no item anterior deverá permitir que seja gerada reserva individual ou para grupo de PROPOSTOS, no caso de deslocamento de várias pessoas para o mesmo destino e data, devendo, se possível, cada integrante receber um número de localizador ou de bilhete individual.

7.3.8.1. Na hipótese de alteração do bilhete de qualquer um dos passageiros, a Contratada adotará todas as medidas junto à companhia aérea para que não ocorra a inutilização dos bilhetes dos demais integrantes do grupo.

7.3.9. 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) 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

7.3.9.1. O envio da relação citada no subitem 7.3.9 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone, podendo tal relação ser alterada a qualquer tempo.

7.3.9.2. Os BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio do envio 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.

7.3.9.3. 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 poderá constituir documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 7.3.9.2.

7.3.9.4. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no item I, subitem 7.4.1.2. e outras necessárias para o atendimento da demanda.

7.4. DA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS - VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS

7.4.1. Este serviço compreende:

7.4.1.1. 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, observado o disposto no subitem 7.2.4., 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;
- 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.

7.4.1.2. 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 disposições dos subitens 7.3.1 a 7.3.8.

I - 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) Data prevista da partida;
- d) Data prevista do retorno, se for o caso;
- e) Cidade de origem;
- f) Cidade de destino;
- g) Nome completo do passageiro;
- h) Data de nascimento do passageiro;
- i) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- j) CPF do passageiro;
- k) Endereço eletrônico do passageiro;
- l) Se cabível, sugestão de opções de voo, de acordo com os horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão;
- m) Eventual deficiência do passageiro;

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

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

7.4.1.3. Reserva - a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 7.4.2 a 7.4.6., com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

I - 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.

7.4.1.4. Emissão - será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 7.4.2 a 7.4.6, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

I - 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.

II - A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

7.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 3 (três) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de PASSAGEM AÉREA DOMÉSTICA ou INTERNACIONAL, para aprovação do custo e autorização de reserva do bilhete, ressalvadas as cotas de urgência previstas no quadro do subitem 9.2.1., para as quais o tempo de atendimento limitar-se-á a 2 (duas) horas.

7.4.3. A CONTRATADA deverá efetuar a reserva e emissão do bilhete em até 3 (três) horas após a autorização referida no subitem anterior, seja pelo SCDP, por e-mail ou telefone, ressalvadas as cotas de urgência previstas no quadro do subitem 9.2.1., para os quais o tempo de atendimento limitar-se-á a 2 (duas) horas.

7.4.4. O tempo total de atendimento de uma demanda não poderá ultrapassar 6 (seis) horas, contadas a partir das intervenções da CONTRATANTE nas etapas de cotação, reserva e emissão, ressalvados os percentuais previstos no quadro do subitem 9.2.1., caso em que o tempo de atendimento não poderá ultrapassar o limite de 4 (quatro) horas.

7.4.5. Caso o agente da CONTRATADA constate a existência de outras opções de voo ao custo menor, cujo horário de embarque/desembarque e a duração de voo sejam semelhantes à opção escolhida ou sugerida, deverá informar tal fato ao SOLICITANTE DE PASSAGEM;

7.4.6. A CONTRATADA deverá manter registro de todos os bilhetes emitidos pela UNIDADE solicitante de maneira que possa, a pedido da CONTRATANTE e no prazo de até 72 (setenta e duas horas), fornecer relatórios de emissões com critérios de filtragem, tais como: período, centro de custos, bilhete doméstico, bilhete internacional e companhia aérea.

7.5. SEGURO VIAGEM

- 7.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 3 (três) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, 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 nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.
- 7.5.2. A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.
- 7.5.3. Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.
- 7.5.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

7.6. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- 7.6.1. A alteração de 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 APF.
- 7.6.2. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.
- 7.6.3. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 3 (três) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de remarcação de passagem, prestando a assessoria necessária, informando se essa opção é mais vantajosa do que cancelar o bilhete, em termos de relação custo x benefício, ressalvados os percentuais previstos no quadro do subitem 9.2.1., para os quais o tempo de atendimento limitar-se-á a 2 (duas) horas.
- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.
- 7.6.6. 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 ou de acordo com as orientações do fiscal de contrato.
- 7.6.7. 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.
- 7.6.8. Quando se tratar de bilhete emitido em conjunto com outros passageiros, a alteração individual ou particular não poderá implicar em inutilização dos bilhetes dos demais integrantes do conjunto, observado o disposto no subitem 7.3.8.

7.7. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS

- 7.7.1. Este serviço compreende:
- 7.7.1.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda
- I - 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.
- II - Após o recebimento da informação acima, 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.
- III - Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso, conforme item 7.8.4.
- 7.7.1.2. Cancelamento originado de demanda de alteração - ocorre em duas situações:
- a) analisadas as cotações citadas no subitem 7.3.6 a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo-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.
- 7.7.1.3. 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, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.
- 7.7.1.4. 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.

7.8. REEMBOLSO

- 7.8.1. Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.
- 7.8.2. 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*.
- 7.8.3. O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por UNIDADE SOLICITANTE ou de acordo com as orientações do fiscal de contrato.
- 7.8.4. 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) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- c) valor pago;
- d) valor da multa;
- e) valor do crédito.
- 7.8.4.1. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).
- 7.8.5. 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.
- 7.8.6. O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

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

7.9. Os CREDENCIAMENTOS formalizados por intermédio da CENTRAL, na forma do Edital de Credenciamento, objetivaram a aquisição de BILHETES DE PASSAGEM diretamente das companhias aéreas abaixo relacionadas, resguardada a possibilidade de novos credenciamentos e de eventuais descredenciamentos, caso venha a ser reativado o Sistema Compra Direta:

- a) Azul Linhas Aéreas Brasileiras S/A (Azul);
- b) MAP Transportes Aéreos Ltda (MAP);
- c) Oceanair Linhas Aéreas S/A (Avianca);
- d) TAM Linhas Aéreas S/A (LATAM);
- e) VRG Linhas Aéreas S/A (GOL).

7.10. Caso ocorra credenciamento ou descredenciamento de companhias aéreas durante a vigência da ATA, o fato será comunicado tempestivamente à CONTRATADA.

7.11. O quantitativo e valores de serviços a serem prestados pela CONTRATADA e dos valores a serem repassados às companhias aéreas e seguradoras estão estimados para doze (12) meses.

7.12. O horário de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES a ser considerado neste TR é das 08h00 às 20h00 (horário local), sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

7.13. O início da prestação de serviços à Coordenação de Administração em Brasília/DF deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato e publicação no DOU.

7.14. A informação acima não reduz, tampouco isenta a CONTRATADA da obrigação de prestar os serviços demandados em horários diversos, nos prazos e condições estabelecidas neste TR.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Participarão da gestão do contrato o Gestor de Contratos e a Equipe de Fiscalização do contrato, auxiliados pelas informações e prestadas pelos SOLICITANTES DE PASSAGEM ou demandantes de serviço autorizados.

8.2. Com base na dinâmica estabelecida no Item 7. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste TR, haverá contato por qualquer dos canais disponíveis, de maneira viabilizar a realização das tarefas que forem demandadas pela CONTRATANTE.

8.2.1. Observado o modo de execução do contrato tratado no Item 7, para o cumprimento do objeto de contrato a CONTRATADA poderá ser acionada por qualquer dos canais disponíveis.

8.2.1.1. Serão avaliados os quesitos adequação, quantidade e efetividade dos serviços prestados.

8.2.1.2. A avaliação dos serviços prestados será realizada inclusive através de comparação com as informações disponíveis no "Histórico" do SCDP, que demonstrará em seus registros o tipo da demanda e o momento do seu recebimento, bem como o tempo de atendimento.

8.2.2. Os prazos de atendimento, de acordo com a natureza de cada serviço demandado, estão previstos no quadro do subitem 9.2.1. e os serviços realizadas pela CONTRATADA serão avaliados nos quesitos adequação, quantidade e efetividade.

8.2.2.1. Estará presente a produtividade de referência e será considerada aceitável a execução do serviço que cumprir os prazos estipulados neste TR se tais serviços prestados não apresentarem ou resultarem em vícios de qualquer natureza que prejudiquem a sua utilidade.

8.2.3. A Equipe de Fiscalização do contrato poderá notificar o representante da contratada sobre eventuais falhas ou incorreções constatadas, que deverão ser corrigidas prontamente.

8.2.3.1. Caso a Equipe de Fiscalização entenda aplicáveis quaisquer penalidades previstas neste TR diante das condutas praticadas pela CONTRATADA, tal fato será comunicado ao Gestor de Contratos, que adotará as providências cabíveis.

8.2.4. As demais condições de: I - verificação do cumprimento da obrigação da contratada em manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução; II - método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais; III - avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas; IV - sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação; V - forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento e VI - mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços estão contidas no presente TR em tópicos específicos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Sendo a CONTRATANTE responsável por exercer diversas competências constitucionais e legais, as quais demandam prontidão para o seu exercício, sendo necessário todo o apoio logístico com disponibilização de meios cêleres para deslocamento de pessoal, os contratos firmados pelo Órgão devem possuir cláusulas que estabeleçam especificações de prestação de serviço diferenciado que permitam atender a exigências de pronta intervenção. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.1.1. Em muitas situações, as demandas urgentes ocorrem por não dependerem somente da PF, mas de outras instâncias, como órgãos judiciais, diplomáticos e autoridades superiores. São exemplos, a autorização de busca e apreensão de materiais e a extradição ativa de preso. Nessas situações, não há tempo para o tramite regular da demanda, quando necessários bilhetes de passagem, pois estes são em data muito próxima à da solicitação.

9.2. Com base nos subitens acima, as cláusulas de prestação de serviço previstas no item 7.4 e subitens, bem como no item 7.6 obedecerão aos quantitativos a seguir, estabelecida a margem de emissões urgentes em 25% (vinte e cinco por cento).

9.2.1. O tempo de atendimento dispensado a 25% (vinte e cinco por cento) do total de emissões contratadas será reduzido em aproximadamente 30% (trinta por cento), conforme quadro abaixo

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE TOTAL DE ITENS REGISTRADOS	TEMPO DE ATENDIMENTO COTAÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO RESERVA/EMIÇÃO	TEMPO TOTAL DE ATENDIMENTO
01	Emissão de bilhetes de passagens - voos domésticos	5.000	3h para 75% ou 3.750	3h para 75% ou 3.750	6h
			2h para 25% ou 1.250	2h para 25% ou 1.250	4h
03	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos	1.250	3h para 75% ou 937	3h para 75% ou 937	6h
			2h para 25% ou 313	2h para 25% ou 313	4h
04	Emissão de bilhetes de passagens - voos internacionais	500	3h para 75% ou 375	3h para 75% ou 375	6h
			2h para 25% ou 125	2h para 25% ou 125	4h
06	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos	125	3h para 75% ou 94	3h para 75% ou 94	6h
			2h para 25% ou 31	2h para 25% ou 31	4h

9.2.2. Para efeito de cumprimento do subitem anterior, somente consumirão dos 25% reservados a emissões urgentes as demandas em que o SOLICITANTE DE PASSAGEM expressamente indicar essa condição, isto é, independentemente de a CONTRATADA, por qualquer motivo, atender as demais solicitações em prazo inferior ao estabelecido neste TR.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 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 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 previr 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. 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 do contrato.
- 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. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.11. 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.
- 10.12. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 10.13. 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 APF, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.14. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 7 (sete) 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; e
 - g) número do CPF.
- 10.15. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA, comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014;
- 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

- 11.1. 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 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 acidente 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 guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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.
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.18.1. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 11.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.21. 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.
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 11.24. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar na CENTRAL DE ATENDIMENTO, todas as solicitações de atendimento.
- 11.25. As tentativas de contato telefônico com a CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão resultar em comunicação com o atendente em prazo de espera não superior a 01 (um) minuto.
- 11.26. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da CENTRAL DE ATENDIMENTO deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas.
- 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 até a completa solução da solicitação.
- 11.29. Prestar informações requeridas pelos usuários.
- 11.29.1. Para o caso previsto no subitem 7.8.4 deste TR, o prazo máximo para atendimento será de 72 (setenta e duas) horas.
- 11.30. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS.
- 11.31. Atender, no prazo máximo de 3 horas, cada procedimento de solicitação de cotação, reserva e emissão ou alteração de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, observadas as cotas de urgência previstas no quadro 9.2.1., que reduzem o tempo de atendimento para 2 horas.
- 11.32. Atender, no prazo máximo de 30 minutos, as solicitações de cancelamento de bilhetes, conforme item 7.7.
- 11.33. Observar os demais requisitos e prazos de atendimento previstos no Item 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.
- 11.34. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 11.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 11.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.37. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM 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.
- 11.38. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais.
- 11.39. Apresentar, mensalmente, em data a ser acordada com o Fiscal de Contrato ou equipe de fiscalização, as faturas emitidas pelas companhias aéreas para conferência dos valores efetivamente cobrados pelos bilhetes de passagem, devendo ser discriminados os valores de tarifa e taxa de embarque, bem como as faturas emitidas pelas seguradoras, no caso de repasse seguro viagem.
- 11.39.1. Os valores a serem repassados pela Contratante a estes títulos deverão corresponder aos valores efetivamente cobrados pelas companhias aéreas e seguradoras.
- 11.40. Reembolsar à APF, 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, assim como o crédito relativo aos prêmios das apólices ou vouchers de SEGURO VIAGEM cancelados, 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.

11.40.1. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à APF se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União 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.

11.42. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

11.43. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. Não será permitida participação de empresas em consórcio.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

14.7. 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.

14.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o quadro do subitem 9.2.1., além do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

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

14.12. 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.

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

14.14. 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.

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

14.16. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

15.3.1. Após a emissão, cancelamento ou alteração dos bilhetes, no momento da tramitação da PCDP entre as etapas "Emissão" e "Aprovação do Proponente" ou do recebimento da informação confirmando a emissão, cancelamento ou alteração na forma solicitada.

15.3.2. 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.

15.3.2.1. 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.

15.3.3. 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, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar 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.

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

15.4. No prazo de até **10 (dez) 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

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.4.2.1. 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.

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

15.5.1. 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;

15.5.1.1. Verificar a adequação dos serviços prestados, sobretudo quanto à correção dos valores dos bilhetes, taxas e seguros viagem, repasses às companhias aéreas e o tempo de atendimento de cada procedimento, além dos demais aspectos que devem ser observados, conforme contido neste TR.

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

15.5.3. 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.

15.6. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrito no subitem 1.1 deste TR prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

16.2. Caso o itinerário da viagem contenha dois ou mais trechos e para prestar o serviço sejam envolvidas companhias aéreas distintas, a quantidade do item corresponderá ao número de BILHETES DE PASSAGEM emitidos, alterados ou cancelados.

16.2.1. Serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para a localidade “B”, onde a ida e a volta sejam operadas por companhias aéreas distintas.

16.2.2. No caso de alteração do BILHETE DE PASSAGEM com múltiplos trechos emitidos na mesma companhia aérea, será devida apenas uma remuneração, exceto nos casos em que o pedido de alteração seja feito em momentos alternados, situação em que será devida uma remuneração para cada pedido atendido.

16.3. De acordo com as definições contidas nos subitens 2.7 e 2.10 deste TR, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de *CODESHARE*, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

DA FATURA

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

16.5. 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.

16.5.1. 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.

16.6. 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:

- 16.6.1. o prazo de validade;
- 16.6.2. a data da emissão;
- 16.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.6.5. o valor a pagar; e
- 16.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7. 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;

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

- 16.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.8.3.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.11.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

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

16.11.2. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

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

16.11.3. 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 e VOOS INTERNACIONAIS;

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

16.12. 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 e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- c) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO DOMÉSTICO e VOO INTERNACIONAL;
- d) Valores dos créditos;
- e) Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

16.12.1. A fatura deverá ser apresentada em **arquivo eletrônico com relação de PCDP's faturadas em planilha eletrônica**, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/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.

16.12.2. 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.

16.12.3. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

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

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

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

16.12.7. A fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

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

16.12.9. 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.

DO PAGAMENTO

16.13. O pagamento da fatura será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do **recebimento** da Nota Fiscal/Fatura.

16.13.1. 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.

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

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

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

16.17. 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.

16.18. 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.

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. 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.

16.21.1. 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.

16.22. 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.

16.22.1. Considerando o objeto da contratação, deve ser feita a retenção de 5% de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS; de 7,05% sobre emissões nacionais e de 3,4% sobre emissões internacionais a título de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, conforme normas em vigor.

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

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

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

16.25. 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.

16.26. Nos termos do ANEXO VIII-A da IN nº 5 de 2017 SLTI, poderá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.27. 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.

16.28. 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)	TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. 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 geral IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.2. Segundo o estudo de Análise de Riscos, a contratação intempestiva com a vigência dos contratos atuais (03/2018-COAD e 13/2017-COAD) pode ocasionar a solução de continuidade de missões policiais, serviços administrativos e consulares, caso haja atrasos procedimento de contratação. Este fato possui ligação direta com a urgência em contratar, uma vez que os contratos anteriores foram sobrecarregados pela execução do Planejamento Estratégico para eleições 2018, e o exaurimento de seus saldos pode causar alto impacto no Órgão, com possível descontinuidade na prestação do serviço.

18.3. Além disso, deve-se considerar a natureza da prestação do serviço sem dedicação exclusiva e que não houve em contratos recentes dessa natureza qualquer entrave na execução do objeto por ausência de prestação de garantia, pelo que não se vislumbra necessidade de exigí-la, bastando para o certame as demais cláusulas estabelecidas neste TR.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

- 19.2.2.1. 0,01% (um centésimo por cento) até 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. 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.
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.
- 19.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

19.2.4. 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.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.2.6. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.2.7. 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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; e	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 19.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 19.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.5. 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.

19.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.6. 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.

19.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aquelas previstas no item 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, a exemplo de:

a) declaração da Contratada de capacidade suprir a contratante em suas demandas, no prazo e nos quantitativos previstos no item 9.2.1. na forma estabelecida no item 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

b) necessidade de certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo;

c) ato de registro perante a *Internacional Air Transport Association (IATA)* registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

d) 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 aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas no subitem 6.2 e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado (exigência relativa somente ao grupo 2 do item 1.1. deste TR); e

e) declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação dos serviços de AGENCIAMENTO DE VIAGENS e fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM, concomitantemente em quantidades somadas correspondentes ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de BILHETES DE PASSAGEM de VOOS INTERNACIONAIS (no último caso a exigência é relativa somente ao grupo 2 do item 1.1. deste TR).

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão aqueles previstos nas normas aplicáveis à modalidade Pregão:

20.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços contida no quadro do subitem 1.9, os valores apresentados como proposta de remuneração de serviços, em R\$ 5,00, seguem a média trazida pela consulta junto ao Painel de Preços do Governo Federal, relatório (9845247), de R\$ 5,57 referentes a contratações de mesmo objeto.

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no quadro do subitem 1.9 deste TR.

21.2. As justificativas detalhadas acerca dos valores de cada item a ser contratado constam dos itens 1.10 a 1.17 deste TR.

21.3. Os valores dos bilhetes domésticos foram obtidos a partir da verificação da média proximal observada no SCDP dos faturamentos apresentados pela atual CONTRATADA em 2018, que são superiores à média extraída do SCDP à época do sistema COMPRA DIRETA, que foi de R\$ 666,83, com média inferior de R\$ 556,00 e R\$ 908,00 de máxima.

21.4. A metodologia também foi adotada para a estimativa dos valores das passagens internacionais, resultando na média de **R\$ 5.000,00**.

21.5. Será emitida Declaração de Disponibilidade Orçamentária - DDO para a vigência parcial de 01/04 a 31/12/2019 (previsão mínima de licitação de dois meses), cuja complementação para o período remanescente de 01/01 a 31/03/2020 (vigência de um ano) ocorrerá com dotação da Lei Orçamentária Anual - LOA daquele exercício, quando aprovada e disponibilizada suas cotas no Sistema e-Log. A DDO registrará as dotações orçamentárias definidas em LOA (Programa de Trabalho 06.122.2112.2000.0001, Plano Interno PF99900AG19, Fonte 0100000000, Naturezas de Despesas 3.3.90.33 e 3.3.90.39), com solicitação de majoração para R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), mas o registro de preços deverá conter margem para contratações adicionais de até 25%, independente de eventual implementação de aditivo contratual.

22. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. O Termo de Referência foi elaborado pelos servidores da DEOF/COAD que abaixo assinam, no uso de suas atribuições legais e normas aplicáveis, tendo por base o modelo elaborado pela Consultoria-Geral da União disponível no site www.agu.gov.br, bem como informações contidas em outros Termos de Referência utilizados por órgãos da Administração Pública Federal, ajustado após apreciação da CONJUR-MJSP (SEI 10211227) e inseridas manifestações posteriores para esclarecimentos pontuais.

Brasília - DF, 15 de abril de 2019.

FERNANDO LIMA GUILHERME
Perito Criminal Federal
Chefe da DEOF/COAD/DLOG/PF - Gestor Financeiro

Ciente e de acordo.

Encaminhe-se ao Senhor Diretor de Administração e Logística Policial - DLOG/PF com sugestão de aprovação do presente termo de referência.

LUÍS OTÁVIO GOUVEIA
Perito Criminal Federal
Coordenador de Administração

Aprovo o presente termo de referência por representar a demanda desta Diretoria.

ROBERVAL RÉ VICALVI
Delegado de Polícia Federal
Diretor de Administração e Logística Policial
Ordenador de Despesas

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O fiscal ou o demandante de serviço deverão anotar em registro próprio o número de ocorrências ocorridas no período, inscrevendo o número das PCDPs e protocolos que originaram o atraso. Os valores computarão para a pontuação total.
2. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo, nos termos das tabelas de pontuação e ocorrências.
 - 2.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 15 pontos, poderá ser aplicada, além da glosa, multa compensatória proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanções descritas neste termo de referência.
 - 2.2. A recorrência de motivos que levarem à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.
 - 2.3. Independentemente de eventuais sanções aplicadas, as glosas definidas em cada um dos indicadores a seguir poderão ser aplicadas de forma cumulativa.
 - 2.4. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.
 - 2.5. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Metodologia a ser utilizada para aplicação do IMR

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação de serviço conforme o acordado no Edital, Termo de Referência e Contrato
Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme o acordado no Edital, Termo de Referência e Contrato
Instrumento de medição	Planilha de controle do fiscal e lançamentos das ocorrências
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará as ocorrências de falha na prestação de serviço
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório das ocorrências de falha na prestação de serviço efetuadas na planilha de controle
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Previstas na tabela de Glosa/Ajuste no Pagamento

3. TABELA DE PONTUAÇÃO - ATIVIDADES BÁSICAS

Atividades	Aferição			N.º de ocorrências no período	Pontuação
1) Emissão de passagem doméstica/internacional ou seguro viagem	Estado Desejável	Estado Mal Executado 1,0 Ponto	Estado Crítico 2,0 pontos		
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contratado	Decorrente de atividades mal executadas	Decorrente de atividades não executadas		
1.1) Fornecer cotações com opções de passagem e/ou seguro viagem para o trecho e data solicitada	Fornecer o mínimo de três opções de voo e/ou seguro viagem (voucher) adequadas ao trecho requerido, observando os critérios de escolha indicados e o prazo de	Não fornecer o mínimo de três opções de voo ou seguro (voucher), mesmo existindo essa possibilidade ou em tempo superior ao estabelecido	Não fornecer injustificadamente nenhuma opção de voo ou seguro (voucher), mesmo existindo essa possibilidade		

	atendimento estabelecido no contrato	sem justificativa para o atraso			
1.2) Emitir o bilhete de passagem solicitado e/ou seguro viagem	Emitir o bilhete de passagem doméstica ou internacional e/ou seguro viagem de acordo com os trechos e datas solicitadas, observando o prazo de atendimento estabelecido no contrato	Emitir o bilhete de passagem ou seguro viagem (voucher), em tempo superior ao estabelecido e sem justificativa para o atraso	Não emitir bilhete de passagem ou seguro viagem (voucher), nem comunicar à Contratante os fatos que impediram seu atendimento		
2) Cancelamento e/ou alteração de bilhete	Estado Desejável	Estado Mal Executado	Estado Crítico		
2.1) Fornecer cotações de remarcação de bilhete de passagem	Fornecer o mínimo de três opções de voo adequadas ao trecho requerido, observando os critérios de escolha indicados e o prazo de atendimento estabelecido no contrato	Não fornecer o mínimo de três opções de voo, mesmo existindo essa possibilidade ou em tempo superior ao estabelecido e sem justificativa para o atraso	Não fornecer injustificadamente nenhuma opção de voo, mesmo existindo essa possibilidade		
2.2) Proceder ao cancelamento de bilhete doméstico ou internacional quando solicitado	Executar o cancelamento de qualquer bilhete de passagem, observando o prazo de atendimento estabelecido no contrato	Não executar o cancelamento do bilhete doméstico no prazo acordado nem reportar à Contratante os fatos que impediram o seu cumprimento	Permitir que ocorra <i>no show</i> no bilhete por não executar o procedimento de cancelamento solicitado, quando podia fazê-lo		
TOTAL					

4. TABELA DE PONTUAÇÃO - DEMAIS OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Aferição	Pontuação	N.º de ocorrências no período	Pontuação
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Deixar de atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.	0,1		
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Ocorrência de faltas dos empregados da licitante vencedora, sem a imediata substituição	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização das obrigações trabalhistas de empregados, (não justificada), em período superior a 05 (cinco) dias	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
TOTAL				

O ajuste no pagamento/glosa ocorrerá da seguinte forma:

GLOSA/AJUSTE NO PAGAMENTO
Até 15 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal
De 16 a 24 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal
Maior que 24 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO LIMA GUILHERME**, Gestor Financeiro, em 16/04/2019, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **LUIS OTAVIO GOUVEIA**, Coordenador(a), em 17/04/2019, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com



fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROBERVAL RE VICALVI, Diretor(a)**, em 17/04/2019, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON BRUNO MILANEZ BARROS, Chefe de Serviço**, em 18/04/2019, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10512165** e o código CRC **9536BB4A**.