

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Superintendência Regional da Receita Federal da 4ª Região Fiscal
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023
(Processo Administrativo nº 19615.720002/2023-13)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação continuada de agenciamento de viagens, compreendendo o serviço de assessoria, cotação, reserva, emissão, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos nacionais, internacionais e serviço correlato de emissão de seguro viagem para atender as necessidades da Superintendência da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal e Unidades jurisdicionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	ESTIMATIVA A CONTRATAR (12 MESES)		
					Quantidade (anual)	Valor Unitário de Referência	Valor Total (anual) de Referência
1	1	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS VOOS DOMÉSTICOS- ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO	Unidade	722	R\$ 0,01	R\$ 7,22
	2	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM	Unidade	26	R\$ 0,01	R\$ 0,26
	3	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS	Unidade	1345529	R\$ 1,00	R\$ 1.345.529,00
	4	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS	Unidade	158830	R\$ 1,00	R\$ 158.830,00
	5	3719 - Prestação de Serviços de Agenciamento de Viagens	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADOS	Unidade	9631	R\$ 1,00	R\$ 9.631,00
TOTAL – GRUPO1							R\$ 1.513.997,48

- 1.2. Os itens 3, 4 e 5 dos quadros acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, os valores deverão ser repetidos conforme apresentados no quadro acima. Qualquer lançamento de valor diferente do previsto incidirá em desclassificação da empresa participante.
- 1.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, as quantidades e valores estimados para os itens 3, 4 e 5 não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Contratante.
- 1.4. O critério de julgamento será o de menor valor global do lote.

- 1.5. A divisão por itens, dentro do lote único, visa oportunizar aos licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.
- 1.6. O regime de execução dos serviços será sob demanda da SRRF04, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no edital, nesse Termo de Referência e demais anexos do edital.
- 1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de agenciamento de viagens.
- 1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.9. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade: conforme subitens 2.1 a 2.8 do Anexo III do Estudos Técnicos Preliminares – Descrição de Serviços – Serviços de Agenciamento de Viagens Domésticas e Internacionais.
 - 5.1.3. Duração inicial do contrato: 12 (doze) meses;
 - 5.1.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico desta contratação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista no item 3 do Anexo III do ETP – Descrição de Serviços – Serviços de Agenciamento de Viagens Domésticas e Internacionais.

7.2. A execução dos serviços será *iniciada imediatamente após a Ordem de Emissão de Serviço*.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS (descrito no quadro da proposta da planilha de custos) prestado pela CONTRATADA será devida uma remuneração;

8.1.2. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas, remarcadas ou canceladas e seguro viagem, se for o caso;

8.1.3. 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;

8.1.4. Assim, 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, ao passo que só uma remuneração quando a viagem de ida e volta seja operada pela mesma companhia através de um BILHETE DE PASSAGEM apenas;

8.1.5. O pedido de reembolso pela Contratada junto às companhias aéreas é uma obrigação decorrente do cancelamento e alteração dos bilhetes de passagem, não sendo devida nova remuneração para esse serviço;

8.1.6. 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;

8.1.7. De acordo com as definições contidas anteriormente, 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.

8.1.8. Para os serviços objeto da contratação deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, transportes, taxas de compra online, seguro e insumos), além

de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação;

- 8.1.9. Eventuais incentivos, sob qualquer título, recebidos pelas agências de turismo das empresas, não poderão ser considerados para aferição da exequibilidade da proposta da Contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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.

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

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

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

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

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

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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 no Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Receber, registrar e solucionar todas as solicitações de atendimento;
- 10.3. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações;
- 10.4. As interrupções programadas dos serviços da agência, por motivos de feriado local, devem ser informadas por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias, bem como disponibilizado atendimento para o período da interrupção;
- 10.5. Prestar informações requeridas pelos usuários;
- 10.6. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS;
- 10.7. Informar à CONTRATANTE quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no contrato;
- 10.8. 3.46. Atender, no prazo máximo de 03 (três) horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM AÉREO de VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO VIAGEM;
- 10.9. Efetuar a prestação de serviço cumprindo os requisitos, prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.10. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato e na legislação vigente;
- 10.11. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no edital e no contrato, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução;
- 10.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.13. Empregar, na execução dos serviços, agentes capacitados, especializados no trato de tarifas e emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem;
- 10.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.15. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos;
- 10.16. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à CONTRATANTE;
- 10.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.18. 3.56. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.19. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais;
- 10.20. Fornecer bimestralmente à CONTRATANTE os relatórios dos créditos decorrentes de BILHETES DE PASSAGEM com status de não voados, no período que permita a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos;
- 10.21. Enviar, a cada faturamento, cópia dos comprovantes dos repasses às cias aéreas (faturas) do valor referentes aos bilhetes de passagens adquiridos para a CONTRATANTE.ⁱ
- 10.22. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

- 10.23. Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 10.24. Apresentar à CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais;
- 10.25. Reembolsar a CONTRATANTE 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;
- 10.26. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à CONTRATANTE se dará mediante a utilização de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela CONTRATANTE e paga pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 10.27. Substituir a apólice ou o voucher do SEGURO VIAGEM quando a CONTRATANTE solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão, respeitando as normas da seguradora;
- 10.28. Prover toda a estrutura para atendimento às exigências contidas neste TR, inclusive o espaço físico;
- 10.29. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pela CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante as mesmas e que dispõe de terminal para reservas;ⁱⁱ
- 10.30. Manter preposto e supervisor responsável, aceitos pela CONTRATANTE, para representá-lo junto a esta nos assuntos referentes à execução do contrato;
- 10.31. Elaborar plano de viagens para passagens internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- 10.32. Efetuar pesquisa nas companhias aéreas, indicando obrigatoriamente o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais, como aqueles encontrados nos sítios eletrônicos das companhias, ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;ⁱⁱⁱ
- 10.33. 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 AIRLINES, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS AIRLINES, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSELAIR INTERNONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY SPA, SURINAM AIRWAYS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES;
- 10.34. 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;
- 10.35. 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;

- 10.36. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.37. 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;
- 10.38. 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 30 (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/MPDG 05/2017;
- 10.39. 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;
- 10.40. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do serviço;
- 10.41. 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;
- 10.42. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.43. 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;
- 10.44. 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;
- 10.45. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.47. 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 na legislação vigente;
- 10.48. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.49. 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;
- 10.50. Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria ME nº 1.144, de 03 de fevereiro de 2021;
- 10.51. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem ao Contrato, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da presente licitação, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

13.3. 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.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. 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.

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

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

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

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

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. 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.

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

13.14. 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.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV do ETP, 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.

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

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

- 14.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. Ao final de cada 15 (quinze) dias, a empresa deverá emitir relatório de faturamento dos bilhetes emitidos, para que sejam devidamente conferidos e autorizada a emissão da Nota Fiscal.

- 15.3. O fiscal do contrato irá efetuar a conferência do relatório, e 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, em até 5 dias após o recebimento do relatório de faturamento.
- 15.4. O fiscal do contrato deverá 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;
- 15.5. A partir do recebimento do relatório conferido pelo Fiscal, o Gestor do Contrato deverá concretizar o ateste da execução dos serviços em até 5 dias, obedecendo às 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;
- 15.5.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal e/ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.6. 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.
- 15.7. A fatura e/ ou Nota Fiscal definitiva deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do gestor, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 15.8. O faturamento deve ser preferencialmente mensal;
- 15.9. Será precedido do recebimento definitivo dos serviços;
- 15.10. A fatura deverá ser apresentada conforme orientação da IN 1234/2012 e suas alterações, discriminando, separadamente:
- a) Valores referentes ao agenciamento de Viagens, separadamente por item de serviço;
 - b) Fatura e nota fiscal em seu nome somente em relação ao valor cobrado pela intermediação da comercialização do bilhete de passagem ou pela prestação do serviço de agenciamento de viagens;
 - c) Valores referentes aos repasses dos Bilhetes de Passagem (tarifas, multas e taxa de embarque), separadamente por prestador de serviço;
 - d) O nome e o número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço e o número e valor do bilhete de passagem empresa transportadora, excluídos a tarifa de embarque;
 - e) O número de inscrição no CNPJ do operador aeroportuário e, em destaque, o valor da tarifa de embarque;
 - f) Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhias aéreas;
 - g) Valores dos créditos;
 - h) Valores referentes aos repasses de Seguro Viagem, separadamente por prestador de serviço;

- i) Deverá ser apresentada fatura separada por voo doméstico e voo internacional;
- j) O número da PCDP também deverá vir expresso na fatura.

15.11. Conforme disposto na legislação pertinente, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea;

15.12. Serão deduzidas de pleno direito, do valor da nota fiscal/fatura apresentada para pagamento:

- a) Multas impostas pela SRRF04;
- b) Multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATADA por autoridades competentes em decorrência do descumprimento de Leis e Regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Pagamentos indevidos, após verificação em regular processo Administrativo com a garantia do contraditório e da ampla defesa;
- d) Quaisquer débitos a que a CONTRATADA tenha dado causa.

16. DO PAGAMENTO

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

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

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

- 16.5.1. o prazo de validade;
- 16.5.2. a data da emissão;
- 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5. o valor a pagar; e
- 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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. 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.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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.

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

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

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

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que, devido à natureza e complexidade da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos 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;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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 que se conduza de modo inconveniente ou 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;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

- 19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.14. 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 econômico-financeira e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.3.1. Valor Global: R\$ 1.513.997,48 (um milhão, quinhentos e treze mil, novecentos e noventa e sete reais, quarenta e oito centavos).
- 20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.5. 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 de R\$ 1.513.997,48 (um milhão, quinhentos e treze mil, novecentos e noventa e sete reais, quarenta e oito centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

22.1.1. Para o agenciamento:

Gestão/Unidade:	00001/170058
Fonte:	0150251030
Programa de Trabalho:	04.125.0032.2237.0001 ou 04.122.0032.2000.0001
Natureza de Despesa:	339039
Subitem de natureza de despesa:	339039.03
PI:	DESLOCOUTRO ou EDUC, respectivamente

22.1.2. Para passagens aéreas dentro do país:

Gestão/Unidade:	00001/170058
Fonte:	0150251030
Programa de Trabalho:	04.125.0032.2237.0001 ou 04.122.0032.2000.0001
Natureza de Despesa:	339033
Subitem de natureza de despesa:	339033.01
PI:	DESLOCOUTRO ou EDUC, respectivamente

22.1.3. Para passagens aéreas para o exterior:

Gestão/Unidade:	00001/170058
Fonte:	0150251030
Programa de Trabalho:	04.125.0032.2237.0001 ou 04.122.0032.2000.0001
Natureza de Despesa:	339033
Subitem de natureza de despesa:	339033.02
PI:	DESLOCOUTRO ou EDUC, respectivamente

22.1.4. Para o seguro viagem:

Gestão/Unidade:	00001/170058
Fonte:	0150251030
Programa de Trabalho:	04.125.0032.2237.0001 ou 04.122.0032.2000.0001
Natureza de Despesa:	339039
Subitem de natureza de despesa:	339039.69

PI:	DESLOCOUTRO ou EDUC, respectivamente
-----	---

24. DA APROVAÇÃO DO SETOR DEMANDANTE

24.1. O Termo de Referência cumpre com os requisitos solicitados na Demanda.

Assinado e Datado digitalmente
Chefe do SEPOL

25. DA ELABORAÇÃO E REVISÃO

25.1. Cumpridos os requisitos da legislação de regência, em especial o art. 9º, inc. IX da Lei 8.666/93, e nos termos do Art. 265 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela portaria nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU de 28/07/2020, propomos apreciação, assinatura e encaminhamento para aprovação do presente Termo de Referência à Chefe da DIPOL04.

Assinado e Datado digitalmente
Everton Sampaio de Menezes
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente
Bruno Cirne de Lucena
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente
Rosaline Carneiro de Albuquerque Tojal
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente
Lucas Bezerra Tiburtino
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente
Revisão
Chefe do SELIC04

26. DA AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA PROPOSTA DE APROVAÇÃO

26.1. Com fulcro no art. 263, combinado com o art. 168, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, AUTORIZO a realização de processo administrativo, modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando à contratação de pessoa jurídica para os fins previstos no item 1.1 deste documento.

26.2. Nos termos do art. 366, inc. II, do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, combinado com o art. 168, inc. VIII, do respectivo regimento, PROPONHO Aprovação do Presente Documento.

Assinado e Datado digitalmente
Chefe da DIPOL04

27. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

27.1. Ante o Exposto, em conformidade com o disposto no §1º do art. 50 da Lei 9.784/99, bem como nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, APROVO o presente Termo de Referência conforme proposto.

Assinado e Datado digitalmente
Superintendente da SRRF04

ⁱ Orientação Normativa SLTI 01/2014 e Instrução Normativa SLTI 03/2015. A empresa precisa enviar as faturas referentes às passagens solicitadas no âmbito da execução do contrato da SRRF04. Na fatura da Agência pode-se discriminar as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos. Cabe destacar ainda que cf. Dec. Estadual nº 44.650/2017, o bilhete de passagem é a nota fiscal de serviço da companhia aérea. Sendo assim é exigência comum nos editais de contratação deste tipo de serviço e já estabelecida há anos, não havendo nenhum prejuízo ao certame nem impacto na isonomia.

ⁱⁱ Exigência comum em editais para este tipo de serviço, constando na minuta padrão fornecida pelo Portal de Compras Governamentais desde 2012, a fim de fiscalizar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como devido crédito junto às companhias aéreas que eventualmente não frustrem a possibilidade de um deslocamento se a agência não estiver em dia com suas obrigações.

ⁱⁱⁱ Exigência comum em editais para este tipo de serviço, procura resguardar o erário frente à prática de preços em desconformidade com o mercado.