

Termo de Referência 20/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 20/2023	Editado por	Atualizado em
Status	CONCLUIDO	CARINA SASS PARAGUASSU	17/11/2023 14:42 (v 11.0)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		00261.001311/2023-10

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de Agenciamento de Viagens, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, bem como emissão de seguro de viagem internacional, destinados ao atendimento de deslocamento de servidores, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, no desempenho das atividades institucionais da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CATSER 3719

Item	Objeto	Descrição	Unid. Medida	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)	Quantidade 30 meses	Valor Estimado 30 meses (R\$)
1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.		120	2,70	324,00	300	810,00
2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem		60	2,70	162,00	150	405,00

	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais	Alteração, cancelamento e Reembolso		30	2,70	81,00	75	202,50
G R U P O 1	4	Repasso de Passagens Nacionais	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	Unid.	120	1.290,35	154.842,00	300	387.105,00
	5	Repasso de Passagens Internacionais + Seguro Viagem (valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados)	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.		60	7.134,00	428.040,00	150	1.070.100,00
	6	Repasso - Assento Especial Internacionais	Repasso com assento especial em voos internacionais		30	3.512,33	105.370,00	75	263.425,00
	Valor Global Estimado						688.819,00		1.722.047,50

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.3.1. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a ANPD, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades desta Autoridade, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

1.3.2. A execução do item 1 será realizada exclusivamente pela futura contratada até que seja normalizada à aquisição de bilhete de passagens pela metodologia de "Compra Direta" da Central de Compra de Contratações do Ministério da Economia (Central/ME), após, somente nos casos de emissões de bilhetes nacionais na impossibilidade de aquisição sistêmica.

1.3.3. O menor lance a ser ofertado para os itens 1, 2 e 3 será de R\$ 0,01 (um centavo de real), por ser a menor unidade monetária registrada efetivamente no Sistema SIASG, para fins de emissão de Nota de Empenho.

1.3.4. Os itens 4, 5 e 6 da tabela acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

1.4. O prazo de vigência da contratação é inicialmente de 30 (trinta) meses contados do(a) a partir da data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A prestação dos serviços de agenciamento de viagens é considerada de natureza continuada, de modo que sua interrupção compromete seriamente o cumprimento da missão institucional, ou seja, das atividades finalísticas desta Administração.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de passagens aéreas para o exercício de 2024. Em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por este Órgão, o qual demanda viagens em decorrência da constante necessidade de locomoção de servidores da ANPD para outras localidades dentro do território brasileiro e, em algumas ocasiões, fora deste, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade cuja interrupção pode comprometer a manutenção de suas atividades finalísticas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 44365866000171-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 28

IV) Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO

V) Identificador da Futura Contratação: 302122-24/2023

3. Descrição da solução

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

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU não foi identificado critérios de sustentabilidade aplicável ao objeto da contratação. Entretanto, os requisitos técnicos, que comumente são previstos em Leis, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do Ibama, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e outros órgãos se constituem em critérios de sustentabilidade.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.1.3 Em geral, os serviços de agenciamento de viagens não causam impactos ambientais. Todavia, a contratação deverá prever utilização de meios virtuais na comunicação e de arquivos digitais na elaboração de relatórios, evitando-se impressão de papel para faturas, notas de crédito, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela contratada, bem como as comunicações formalizadas pela empresa, deverão ser, preferencialmente, entregues à contratante em meio eletrônico ou digital.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois cada pagamento está vinculado a emissão de uma fatura/nota fiscal individual por um serviço já executado, acarretando baixo risco contratual.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Somente as agências de turismo certificadas junto ao Ministério do Turismo podem realizar a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, isto é, emissão de passagens aéreas, que permitem o deslocamento dos servidores em serviços de interesse da ANPD.

5.1.3. Os serviços serão prestados mediante as informações registradas na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), por meio de acesso exclusivo ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) disponibilizado à contratada.

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

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

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

5.1.7. 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.

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

5.1.9. A contratada deverá indicar preposto para atender, inclusive, os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o contratante, plantão de telefones fixos, celulares/whatsapp e e-mails.

5.1.10. É requisitado às agências que as faturas e a comunicação formal sejam em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, em atendimento a critérios de sustentabilidade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão executados nas dependências da Contratada. Os serviços serão prestados por meio da Central de Atendimento, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.2.1 A Contratada deverá dispor dos recursos tecnológicos mínimos necessários para execução dos serviços, que são canais de atendimento por e-mail e telefone, computador com acesso à internet, *login* e senha para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Central de Atendimento

5.3.1 A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

5.3.6 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.

5.3.7 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 e na plataforma da empresa:

- a) Nome;
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- c) Matrícula SIAPE ou equivalente;
- d) Unidade de vinculação;
- e) Cargo/Função;
- f) Data de Nascimento;
- g) CPF.

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

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

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

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

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

5.3.13. Fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados.

5.3.14. Fornecer assentos que atendam a casos particulares/especiais de comorbidades em razão das necessidades do passageiro.

5.3.15. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens.

5.3.16. A solicitação de cotação será registrada no SCDP pela CONTRATANTE que fará pesquisa no sistema da CONTRATADA, para que seja efetuado o pedido de reserva, que será submetida à Contratada via SCDP. A Contratada irá acessar neste sistema, fila contendo as demandas pendentes de atendimento.

Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais

5.3.13 Este serviço compreende:

5.3.13.1 **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, observando o disposto no subitem 5.1.5, quando:

I - não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Federal - APF;

II - em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública Federal.

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

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

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

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da Unidade Solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Número da Nota de Empenho;
- e) Centro de Custo utilizado;
- f) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;
- g) Data prevista da partida;
- h) Data prevista do retorno;
- i) Cidade de origem;
- j) Cidade de destino;
- k) Nome completo do passageiro;
- l) Data de nascimento do passageiro;
- m) Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;
- n) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- o) CPF do passageiro;
- p) Telefone para contato do passageiro;
- q) Endereço eletrônico do passageiro;

- r) Classe de voo: econômica, executiva, ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- s) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- t) Eventual deficiência do passageiro.

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

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

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

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 a necessária aprovação.

5.3.13.4. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as condições gerais, 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 ser enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

Seguro Viagem

5.3.14. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) 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 CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

5.3.15. A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas) horas após autorização pela CONTRATANTE.

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

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

Assento Especial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alteração dos bilhetes de passagem

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

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

5.3.28. 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.

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

5.3.30. 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, imediatamente e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

Cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais

5.3.31. Este serviço compreende:

- 5.3.31.1. 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, 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.

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

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

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

II - inexistência de voos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

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

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

Reembolso

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

5.3.35. 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.

5.3.36. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas, discriminada por Unidade Solicitante.

5.3.37. 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:

I - unidade solicitante;

II - dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

III - valor pago;

IV - valor da multa;

V - valor do crédito.

5.3.38. 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).

5.3.39. 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.

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

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

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Não há necessidade de disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A Contratada deverá dispor dos recursos tecnológicos mínimos necessários para execução dos serviços, que são canais de atendimento por e-mail e telefone, computador com acesso à internet, *login* e senha para operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;

5.5.2. As quantidades estimadas de serviços de emissão, alteração e cancelamento de bilhetes e de seguros a serem prestados durante a vigência do contrato estão detalhadas nas tabelas do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.5.2.1. Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão dispostas nesse documento e seus anexos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada fica dispensada de manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução contratual.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2.1. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita na realização de cada serviço com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.3.2. critérios de qualidade para a execução contratual;

7.3.3. eventual glosa.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Apresentar ato de autorização, registro ou certificado para o exercício da atividade de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas no CADASTUR, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SegeS/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei n. 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do artigo 18, do Decreto n. 7.381/2010, em plena validade;

8.29. Certificado de credenciamento à IATA, que permita a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, no mínimo, ou, caso a companhia aérea não esteja inserida e utilizando plenamente os sistemas GDS disponíveis no mercado, certificado de credenciamento específico com a mesma;

8.30. 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 regulares (domésticos e internacionais).

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 01(um) ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPOG n. 5 /2017.

8.30.1.2. A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto em quantidades, características e prazos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no Edital, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. O Decreto nº 8.538/2015 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras. Considerando o valor do presente certame, o qual ultrapassa R\$ 80.000,00, não se aplica exclusividade para as microempresas ou empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso, o estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, combinado com o art. 6º do Decreto 8.538, de 2015.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.722.047,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.722.047,50** (Hum milhão, setecentos e vinte dois mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 04.125.2201.21D5.2000 – Gestão de Políticas de Proteção de Dados;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 203.794;
- IV) Elemento de Despesa: 339039-03;
- V) Plano Interno:

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aaprovo o presente Termo de Referência.

THIAGO RAMOS DE SOUZA

Coordenador-Geral de Administração

Este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo disponível no site da Advocacia Geral da União para contratações de Serviços Sem Mão de Obra - Leis 14.133 (versão atualizada em agosto de 2023), disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia - Termo de Referência Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133>.

11. Responsáveis

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

LUANNA SIQUEIRA DE ASSIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2023 às 11:29:46.

CARINA SASS PARAGUASSU

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2023 às 10:56:22.

FRANCIELIO ALVES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2023 às 11:11:54.

Despacho: Aprovo o termo de referência.

THIAGO RAMOS DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/10/2023 às 11:39:37.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo de Proposta.pdf (439.99 KB)
- Anexo II - IMR.pdf (1.27 MB)
- Anexo III - Estudo Técnico Preliminar.pdf (4.53 MB)

Estudo Técnico Preliminar 10/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 00261.001311/2023-10

2. Descrição da necessidade

A Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, estabeleceu a linha mestra sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público, ou privado, além de criar a ANPD para atuar na implementação da LGPD em todos os seus aspectos (educativo, normativo e fiscalizatório), orientando e fiscalizando entes públicos e privados em todas as esferas nas questões relativas à proteção de dados pessoais.

A LGPD também assegura autonomia técnica e decisória à ANPD e, com a publicação da Lei n.º14.460, de 25 de outubro de 2022, que transforma a ANPD em autarquia de natureza especial, evidencia-se o robustecimento da estrutura organizacional da ANPD, justificando a na necessidade execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas e demais demandas, as quais requisitam a providência de transporte aéreo para os seus servidores e outras pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades, a fim de que a Autoridade possa exercer suas atribuições legais de maneira completa e eficiente.

O serviço que se pretende contratar é o **agenciamento de viagens nacionais, internacionais e seguro viagem**, e visa possibilitar o deslocamento de servidores e colaboradores, exclusivamente no desempenho das atribuições funcionais, seja realizado por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros, considerando ganho relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

O setor aéreo, especialmente a aviação comercial, é considerado estratégico para o Brasil e de grande importância para o dinamismo da economia brasileira, enquanto favorece a integração nacional. Essa modalidade de transporte conjuga critérios de segurança, rapidez e conforto, que representa solução custo-benefício mais adequada para o atendimento eficiente e eficaz das demandas desta Autoridade.

A pretensa contratação justifica-se primordialmente em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas por esta Autoridade, o qual demanda viagens em decorrência da constante necessidade de locomoção de servidores e colaboradores, para outras localidades dentro do território brasileiro e, em algumas ocasiões, fora deste, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade, cuja interrupção pode comprometer a manutenção de suas atividades finalísticas e de suporte da ANPD.

A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários à ANPD para o desempenho de suas atribuições, em obediência às determinações legais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para não haver dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria n.º 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Parágrafo único. São considerados serviços de natureza contínua do MJ:

[...]

XVII - agenciamento de viagens e emissão de passagem aérea e rodoviária;"

Por fim, deve ser salientado que, uma das atribuições da Coordenação-Geral de Administração é planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a administração de transporte de autoridades, tornando necessária a contratação do serviço de agenciamento de viagens nacionais, internacionais e seguro viagem para atender as necessidades da ANPD.

2.1. Benefícios Diretos e Indiretos:

A celebração de contrato, objeto deste ETP, pretende dar cumprimento à missão institucional do Órgão, que se consubstanciam nas necessidades relativas ao deslocamento de servidores, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, no desempenho de suas atribuições, sendo que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades finalísticas.

Com isso, espera-se que os serviços de agenciamento de viagens a serem contratados, atendam às necessidades de interesse da ANPD evitando com isso sua descontinuidade, refletindo diretamente em suas ações estratégicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Logística	Carina Sass Paraguassú

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Da execução indireta

O Decreto nº 9.507 de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional estabelece, em seu art 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Convém destacar que a Lei nº 10.871/2004, que dispõe sobre a criação de carreiras e organização de cargos efetivos das Agências Reguladoras não prevê atividades correlatas às funções de transporte.

Dessa forma, estando o serviço que se pretende contratar acolhido pelo normativo supracitado, decide-se por instruir o processo para análise da viabilidade da sua execução indireta, mediante de contratação de empresa que cumpra os requisitos a seguir elencados.

4.2. Natureza do serviço

O objeto aquisição de passagens, por meio de agenciamento, para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas tem a natureza de serviço comum de forma continuada, nos termos do Art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Trata-se de serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, que visa atender à necessidade pública de forma permanente e continua, 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, por mais de um exercício financeiro, de modo que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

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.

A prestação do serviço objeto desta contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Requisitos Específicos

Apresentar certificado de registro no CADASTUR, do Ministério do Turismo, conforme exigência da Lei nº 11.771/2008.

Comprovar 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 e internacionais regulares: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, SETE, MAP.

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, TAAG LINHAS AÉREAS ANGOLANAS, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA AIRWAYS, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN AIRLINES, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINES, CABO VERDE AIRLINES, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, KLM ROYAL DUT CH AIRLINES.

4.4. Demais requisitos da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Nome;
- E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- Matrícula SIAPE ou equivalente;
- Unidade de vinculação;
- Cargo/Função;
- Data de Nascimento;
- CPF.

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

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

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

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

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

4.4.1. Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais.

Este serviço compreende:

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

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

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

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

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

- Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- Nome da Unidade Solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- Número da Nota de Empenho;

- Centro de Custo utilizado;
- Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;
- Data prevista da partida;
- Data prevista do retorno;
- Cidade de origem;
- Cidade de destino;
- Nome completo do passageiro;
- Data de nascimento do passageiro;
- Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;
- Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- CPF do passageiro;
- Telefone para contato do passageiro;
- Endereço eletrônico do passageiro;
- Classe de voo: econômica, executiva, ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- Eventual deficiência do passageiro.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Seguro Viagem

O seguro viagem deverá ser solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem. Assim, a CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, em até 2h (duas) horas após a formalização da demanda por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

A CONTRATADA deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas) horas após autorização pela CONTRATANTE.

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

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

4.4.3. Assento Especial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.4. Alteração dos bilhetes de passagem

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

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

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

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

Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediatamente 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.

4.4.5. Cancelamento de bilhetes de passagem

Este serviço compreende:

Cancelamento originado pela extinção da demanda.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.6. Reembolso

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

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

O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:

- unidade solicitante;
- dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- valor pago;
- valor da multa;
- valor do crédito.

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

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

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

4.4.7. Repasse

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

Os valores citados no subitem anterior serão repassados as companhias aéreas por meio da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

5. Levantamento de Mercado

Para viabilizar a emissão de bilhetes de passagem, a Administração Pública Federal orienta-se no âmbito normativo da IN SLTI nº 03/2015. O levantamento de mercado para a emissão de bilhetes de passagem deu-se mediante pesquisas no Painel de Preços Governamental (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), tendo como filtros do sistema o código do serviço CATSER (3719) - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS.

5.1. Soluções de mercado

5.1.1. Solução 1: Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

5.1.2. Solução 2: Compras Diretas: A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

5.2. Justificativa da escolha da solução

A escolha pelo agenciamento de viagens advém da impossibilidade de realizar a compra de passagens via Compras Direta /Aquisição Direta pela não conversão em da MP nº 877/2019. Assim, a única forma de aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal é mediante a contratação de agenciamento de viagem. Ademais, a intermediação de empresa de agenciamento de viagens é necessária para serviços de voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas.

Pela sistemática utilizada pelas companhias aéreas, praticada no mercado e validada pela Lei nº 11.182 /2005, que versa sobre a liberdade tarifária para estipulação de seus preços, não é possível estabelecer os valores a serem praticados por cada companhia aérea credenciada. Isto posto, a prestação dos serviços por cada credenciada dar-se-á somente nas hipóteses em que essa ofertar o menor preço nas pesquisas de voos, realizadas por meio do sistema de acesso, busca, reserva, emissão e gestão de passagem aérea.

Os serviços de agenciamento de viagens são prestados por empresas que possuem o certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 11.771/2008, art. 22 e Decreto nº 7.381/2010, art. 18) como agência de turismo.

5.3. Formas de contratação

5.3.1. Pregão eletrônico

Avalia-se a realização de Pregão Eletrônico para a contratação dos serviços em tela pelos seguintes pontos positivos:

- Procurar garantir um melhor serviço alinhado ao menor custo benefício;
- Adequar da maneira mais racional possível a contratação com a demanda existente.

Mesmo diante das vantagens apresentadas, a realização de um pregão teria os seguintes pontos negativos:

- Mais tempo dedicado pela equipe de planejamento da contratação, para instrução processo, ocasionando, por conseguinte uma maior carga de trabalho;
- Maior tempo para a confecção dos atos necessários à contratação.

5.3.2. Registro de Preços

Por se tratar de uma possibilidade para a presente contratação, torna-se importante ressaltar que a adesão a Ata de Registro de Preços e ser partícipe possuem as seguintes características positivas:

- Maior celeridade na contratação;
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais;

Limitações de uso:

- No caso da adesão limita-se às quantidades fixadas em edital, quais sejam: 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes; somatório de todas as adesões não poderão ser superiores ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
- Necessidade de realização de pesquisa de preços para que seja comprovada vantagem econômica na adesão;
- Necessidade de anuência da contratada e do órgão gerenciador para realização da Adesão;
- Dificuldades para encontrar uma ata que contenha objeto similar ao que se deseja contratar.

Cita-se que, o sistema de registro de preços - SRP deve ser adotado preferencialmente quando:

- houver necessidade de compras habituais;
- a característica do bem ou serviço recomendarem contratações frequentes, como por exemplo: material de expediente, gêneros alimentícios; medicamentos; aquisição de peças e combustíveis; serviços de manutenção; etc.
- a estocagem dos produtos não for recomendável, quer pelo caráter perecível, quer pela dificuldade no armazenamento;
- for viável a entrega parcelada dos produtos, não se confundindo com entregas de parcelas do produto (Acórdão TCU 125 /2016 - Plenário);
- não for possível definir previamente a quantidade e o momento exato da demanda; e
- for conveniente a mais de um órgão da Administração.

Considerando que, a contratação ora pretendida não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas, entende-se que não será utilizado o SRP.

5.4. Subcontratação

Esta Equipe de Planejamento da Contratação se posiciona no sentido da vedação da subcontratação, uma vez que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

A fim de discorrer acerca desse tema, entende relevante relembrar, inicialmente, no que se constitui a chamada subcontratação. Nas palavras do magistério Desembargador Jessé Torres PEREIRA JUNIOR, a subcontratação assim se caracteriza: “Na subcontratação, a contratada incumbe terceiro a realizar partes da obra ou do serviço que lhe foi contratado pela Administração, sem exonerar-se das responsabilidades decorrentes do contrato”.

Percebe-se que o ideal é que a própria Administração, considerando as características e especificidades do objeto, identifique no Estudo Técnico Preliminar quais parcelas dos serviços poderão ser subcontratadas sem que resulte em prejuízo na execução do objeto. Neste sentido, aliás, observa-se o Acórdão 1.941/06 – Plenário, do TCU (a título referencial), “os editais para contratação de obra, serviço ou fornecimento devem prever os limites admissíveis e os critérios para subcontratação parcial do objeto”.

Ou seja, verifica-se que não há percentuais/parcelas a priori cuja subcontratação seja ou não permitida, sendo sua fixação, portanto, dependente das condicionantes do caso concreto, tratando-se, em verdade, de ato atrelado à discricionariedade da Administração, com base nos princípios da razoabilidade e respeito inarredável à regra estatuída constitucionalmente (art. 37, inc.

XXI, da Constituição da República), atinente ao procedimento licitatório.

Nesse contexto, o objeto de contratação desse Estudo Técnico Preliminar é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Agenciamento de Viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos internacionais e domésticos, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, no desempenho das atividades institucionais da ANPD, restando caracterizadas como sendo a parcela de maior relevância cuja inexecução importe em risco mais elevado para a Administração, motivo pela qual não vislumbramos a possibilidade de subcontratação desses serviços.

5.5. Microempresas e empresa de pequeno porte

O Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como aos agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal.

O art. 6º do referido decreto estabelece que as licitações para contratações cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o que se aplica também às cooperativas com receita bruta equivalente àquela das empresas de pequeno porte, por força do art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

No caso da presente contratação teremos a disputa por meio do pregão eletrônico para a prestação de serviços a serem contratados em um grupo, que ultrapassa, R\$ 80.000,00 e, portanto, a licitação é destinada à mais ampla participação. Pois a divisão da presente pretensão contratual, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual.

Isto posto, considerando que se trata de licitação única e superior ao teto normativo de R\$ 80.000,00, conclui-se que a licitação deve ser realizada de forma ampla sem a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas, aplicando-se o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal e trabalhista, assim também em relação ao empate ficto, conforme previsto no Decreto n. 8.538, de 2015.

5.6. Vedação à participação de Consórcios

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços terceirizados por meio de pregão, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

Convém, portanto, vedar a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista que, para o tipo de serviço a ser contratado, comum e disponível no mercado para qualquer interessado (empresa em geral), encontra-se várias fornecedoras que o executam. Assim, a vedação à participação de consórcios não traz prejuízo para o certame licitatório nem cerceia a ampla concorrência.

É recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou alta complexidade valor, como, por exemplo, a construção de uma usina hidroelétrica, em que, se não for permitida a participação de consórcios, restringir-se-ia a competição, na medida que, por hipótese, somente 1 ou 2 empresas individualmente consideradas teriam condições de executar a obra.

Não é o que ocorre com o caso concreto para o objeto que se pretende contratar. Ao contrário, a permissão para a constituição de empresas reunidas em consórcio, para o caso concreto em análise, poderia restringir a competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

Conforme Acórdão TCU nº 1.316/2010 – Primeira Câmara, item 1.5.1.1, deve-se abster de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Porém, lendo-se integralmente o Acórdão (Relatório do Ministro Relator e Voto do Ministro Relator), constata-se que o caso concreto analisado naquele julgado revestia-se de vulto e complexidade, conforme itens 27 e 28 do Relatório, abaixo transcritos:

“27. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. 28. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Neste sentido do ainda os Acórdãos TCU 1.094/2004 – Plenário e 22 /2003 – Plenário”.

5.7. Vedação à Participação de Cooperativas

Quanto à participação de cooperativas em certames licitatórios, observe-se que nos termos dispostos no art. 3º, §1º, inc. I, da Lei 8.666/93 (com redação dada pela Lei 12.349/10) “é vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas...”.

A Lei 5.764/71 definiu a política de cooperativismo e institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, sendo que, de acordo com seu art. 4º, caput, as cooperativas “são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados...”. Ou seja, aponta-se que inexiste na Lei 5.764/71 qualquer impedimento ou autorização explícita à participação de cooperativas em licitações.

Diante dos esclarecedores comentários de Marçal JUSTEN FILHO acerca do tema, presume-se que quando os serviços a serem contratados demandarem subordinação entre o trabalhador e a cooperativa, assim como pessoalidade e habitualidade, haverá a impossibilidade de contratação de tal entidade (cooperativa). Nesse sentido do é o entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União (TCU –Súmula 281) citado referencialmente : “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”

Cabe ainda ressaltar que com base no §2º, do art. 10, da Lei 12.690/12, “a Cooperativa de Trabalho não poderá ser impedida de participar de procedimentos de licitação pública que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social”. Sendo, no entanto, vedada a instituição de Cooperativa de Trabalho para fins de intermediação de mão de obra subordinada, nos exatos termos do art. 5º da referida lei.

Nesse sentido os serviços de agenciamento de viagens não envolve questão de alta complexidade técnica. Trata-se de contrato de prestação de serviços comuns continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e as empresas no mercado têm, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação, não tendo a necessidade de admitir a presença de cooperativas na licitação.

Diante de todo o exposto, das formas de contratação analisadas, a solução que atende as necessidades desta Autoridade é a contratação dos serviços de aquisição de passagens, por meio de agenciamento, para voos regulares internacionais e domésticos, mediante **pregão na sua forma eletrônica**.

6. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo abrange a contratação serviços de agenciamento de viagens para voos nacionais e internacionais, compreendendo a aquisição de bilhetes na categoria IDA e VOLTA, contemplando também a possibilidade de cancelamento e alterações de bilhetes.

Somente as agências de turismo certificadas junto ao Ministério do Turismo podem realizar a prestação dos serviços de agenciamento de viagens, isto é, emissão de passagens aéreas, que permitem o deslocamento dos profissionais em serviços e no interesse desta Autoridade.

Quadro: Resumo dos Serviços - CATSER 3719

Item	Objeto	Descrição
1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem
2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem; e cotação e emissão de seguro viagem.
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais	Alteração, cancelamento e Reembolso.
4	Repasso de Passagens Nacionais	Repasso voos nacionais, 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 nacionais adquiridos.
5	Repasso de Passagens Internacionais e Seguro Viagem	Repasso 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. Além de valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem.
6	Repasso - Assento Especial Internacionais	Repasso com assento especial em voos internacionais

A execução do item 1 será realizada exclusivamente pela futura contratada até que seja normalizada a aquisição de bilhete de passagens pela metodologia de compras diretas da Central de Compras e Contratações do Ministério da Economia (Central /ME), após, somente nos casos de emissões de bilhetes nacionais na impossibilidade de aquisição sistêmica e nos casos urgentes definidos pela contratante.

Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes.

O GRUPO 1 do quadro acima também será composto de itens referentes aos repasses dos 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 e domésticos adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

Vigência Contratual

O contrato decorrente desta contratação terá duração de 30 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 5(cinco) anos, desde que haja interesse de ambas as partes, de acordo com o artigo 106 e 107 da Lei 14.133/21.

Em que pese a possibilidade da contratação ser iniciada pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme previsão na Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21), optou-se por uma previsão mais conservadora, tendo em vista a possibilidade do retorno das compras de passagens aéreas nacionais mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF ("compra direta"), a ser implementada pelo Governo Federal na plataforma do SCDP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

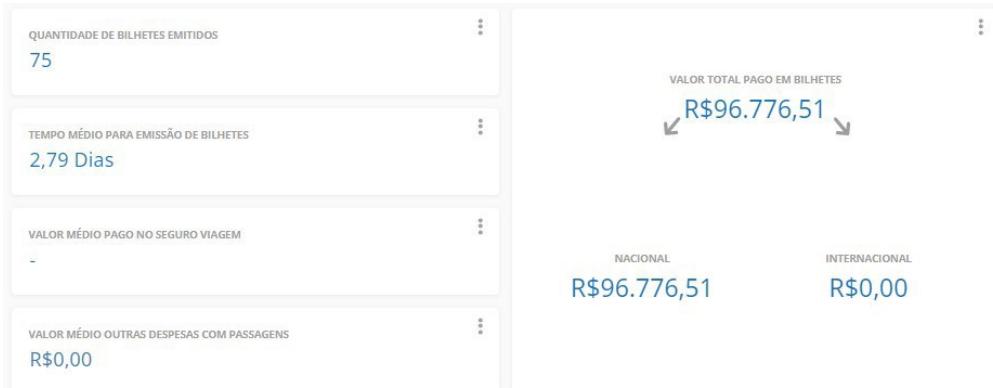
Primeiramente é importante ressaltar o apoio administrativo, dos serviços de agenciamento de viagens, dado temporariamente pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, a esta Autoridade, conforme disposto na Portaria Conjunta MJSP/ANPD nº 5, de 9 de fevereiro de 2023, que disciplina a colaboração temporária entre o MJSP e a ANPD para a execução de atividades administrativas, mediante Contrato 53/2022.

O apoio administrativo de que trata o item acima engloba também as atividades de logística, execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, dentre outras necessárias ao pleno funcionamento da ANPD, e será válido até 31 de dezembro de 2023.

Uma vez que a ANDP não possui contrato próprio para atendimento de demandas com passagem aéreas, a estimativa da quantidade para a futura contratação teve como referência a memória das aquisições dos bilhetes do ano de 2022, bem como o quantitativo previsto para o ano de 2023 enviado ao Ministério da Justiça. Foram desconsiderados para o presente estudo a série histórica dos anos de 2020 e 2021, tendo em vista o momento do período pandêmico onde gerou uma grande mudança no cenário dos Órgãos da Administração Pública Federal, com uma grande redução das viagens a serviço.

Os quantitativos obtidos neste estudo preliminar constam no Painel de Viagem:

Viagens Nacionais - 2022



Fonte: Painel de Viagem <<http://paineldeviagens.economia.gov.br/painel?aba=tab3>> Acessado em 24/07/2023

Viagens Internacionais com seguro de viagem - 2022



Fonte: Painel de Viagem <<http://paineldeviagens.economia.gov.br/painel?aba=tab3>> Acessado em 24/07/2023

Viagens Nacionais e Internacionais - Previsão para 2023



Item	Objeto	Quantidade Prevista	Quantidade Executada 2023
1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	120	30
2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais	30	4
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais	10	.
4	Repasso de Passagens Nacionais	120	30
5	Repasso de Passagens Internacionais com	30	4
6	Repasso - Seguro Viagem (valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados)	30	4

Fonte: Processo NUP 08084.001379/2023-07

Isto posto, considerando tratar-se de uma contratação cuja execução é por demanda e visando chegar o mais próximo do quantitativo de emissões para atender às necessidades da ANPD, em virtude das atividades em viagens, a exemplo de reuniões, encontros, visitas técnicas, cursos, congressos, palestras, capacitações, etc., o quantitativo aqui apresentado é uma estimativa do que poderá ser a demanda no futuro de emissões de bilhetes aéreos nacionais e internacionais.

Um fator importante para este estudo, que reforça o quantitativo estimado apresentado para nova contratação, é o crescente número do quadro de servidores desta Autoridade, refletindo a possibilidade do crescente número de viagens a serviço.

Assim, para a nova contratação manteve-se o quantitativo dos repasses nacionais previsto em 2023. Para o quantitativo internacional somou-se ao previsto de 2022, 50% (cinquenta porcento) como margem de segurança, considerando a demanda executada no exercício de 2022.

Nova Contratação - 2024

Grupo	Item	Objeto	CATSER	Quantidade Anual Estimada
1	1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	3719	120
	2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais		60
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais		30
	4	Repasso de Passagens Nacionais		120
	5	Repasso de Passagens Internacionais e Seguro Viagem (valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados)		60
	6	Repasso - Assento Especial Internacionais		30

A aquisição de passagens aéreas internacionais com assento especial, em classe econômica, terá caráter excepcional e dependerá de aprovação pela Autoridade Superior.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 688.819,00

O custo estimado para a contratação é de **R\$ 688.819,00** (seiscentos e oitenta e oito mil oitocentos e dezenove reais)

Grupo	Item	Objeto	Descrição	CATSER	Quantidade Anual	Unid. Medida	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.	3719	120	Unidade	2,70	324,00
	2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem		60		2,70	162,00
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais	Alteração, cancelamento e Reembolso		30		2,70	81,00
	4	Repasso de Passagens Nacionais	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		120		1.290,35	154.842,00
	5	Repasso de Passagens Internacionais + Seguro Viagem (valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados)	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.		60		7.134,00	428.040,00
	6	Repasso - Assento Especial Internacionais	Repasso com assento especial em voos internacionais		30		3.512,33	105.370,00
Valor Global Estimado							688.819,00	

O menor lance a ser ofertado para os itens 1, 2 e 3 será de R\$ 0,01 (um centavo de real), por ser a menor unidade monetária registrada efetivamente no Sistema SIASG, para fins de emissão de nota de empenho.

Os itens 4, 5 e 6 terá valor fixo (é o valor orçado pela administração para fazer face aos repasses dos bilhetes e demais taxas; comporá a proposta, mas não será objeto de lances, não podendo, portanto, ser alterado em nenhuma perspectiva.)

Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a ANPD, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Autoridade, sem que isso justifique qualquer indenização a contratada.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação não será parcelada.

As empresas que prestam serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos possuem corpo técnico funcional capaz de realizar emissões de bilhetes, cotações, remarcações e demais atividades correlatas aos serviços de agenciamento.

A opção pelo parcelamento do objeto, além de onerar a contratação, uma vez que o parcelamento significa a necessidade de contratar várias empresas de agenciamento, poderá não assegurar uma prestação de serviços mais efetiva.

Para um possível cenário de parcelamento, haveria empresas de agenciamento que ficariam responsáveis por pequenas partes do processo. Isso geraria um volume maior de trabalho e, comprometeria toda dinâmica dos serviços de agenciamento de viagens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Planejamento Estratégico ANPD 2021-2023

A elaboração do planejamento estratégico indica os rumos adotados pela organização, de forma que ela possa atingir sua visão e cumprir sua missão institucional. As principais atribuições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANDP é dispor de todas as condições para zelar pela Proteção de Dados Pessoais; elaborar diretrizes para a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade; orientar os agentes na aplicação das normas e regulamentos afetos ao tema; cooperar com órgãos nacionais e internacionais no tema de Proteção de Dados Pessoais; dar tratamento a eventuais suspeitas de infração à legislação relativa à Proteção de Dados Pessoais, por meio de sua estrutura de análise e sanção administrativa; e outras atribuições previstas em Lei.

Assim, a realização de viagens institucionais é uma das ferramentas necessárias à execução da promoção do fortalecimento da cultura e ambiente normativo eficaz da proteção de dados pessoais, tendo em vista que é por meio dos seus agentes públicos que a Autoridade Nacional concretiza sua atividade fim. A contratação dos serviços descritos neste instrumento possibilita que seus agentes possam se deslocar no País e no exterior, viabilizando a continuidade das ações estratégicas do Órgão.

11.2. Plano Anual de Contratações - PAC 2023

A referida contratação está prevista ainda no Plano Anual de Contratações - PAC do ano de 2023, conforme documento (4262302) bem como o detalhamento abaixo:

- I) ID PCA no PNCP:44365866000171-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 28
- IV) Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIA TURÍSTICO
- V) Identificador da Futura Contratação: 302122-24/2023

Certifica-se a natureza da atividade a ser contratada como de custeio, conforme previsão à proposta orçamentária elencada no Plano Anual de Contratações - PAC e para fins do Art. 3º, do Decreto Nº 10.193/2019 o Art. 2º da Portaria Nº 7.828, de 30 agosto de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se da contratação em comento, os principais resultados:

- Garantir que as ações ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, as quais demandem voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, sejam atendidas;
- Assegurar que a ANPD continue a participar de forma ativa na representação do representar o Brasil perante os organismos internacionais de proteção de dados.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para prestação dos serviços ora pretendidos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Na ausência de orientação interna específica, os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU não foi identificado critérios de sustentabilidade aplicável ao objeto da contratação. Entretanto, os requisitos técnicos, que são comumente previstos em Leis, Decretos, Instruções Normativas, Resoluções, Portarias e normas da ANVISA, do INMETRO, do Ibama, do CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente e outros órgãos, se constituem em critérios de sustentabilidade.

Em geral, os serviços de agenciamento de viagens não causam impactos ambientais. Todavia, a contratação deverá prever utilização de meios virtuais na comunicação e de arquivos digitais na elaboração de relatórios, evitando-se impressão de papel para faturas, notas de crédito, relatórios e documentos subsidiários apresentados pela contratada, bem como as comunicações formalizadas pela empresa, deverão ser, preferencialmente, entregues à contratante em meio eletrônico ou digital.

A utilização do SCDP para todos os trâmites evitam a necessidade de impressão das requisições de viagens. Assim, todos os envolvidos no processo de solicitação e emissão de passagens aéreas são orientados a anexar ao SCDP informações sobre a viagem, inclusive o passageiro recebe por e-mail o bilhete, não havendo necessidade de impressão

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

1. Assim, diante do exposto acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, considerando sua adequação ao atendimento da necessidade a qual se destina, consoante o inciso XIII, art 9º da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.
2. Em cumprimento ao disposto no inciso XIII, art 9º da IN 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e ao inciso I do art. 14 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, e pela autoridade competente.

THIAGO RAMOS DE SOUZA

Coordenador-Geral de Administração

Ordenador de Despesas

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria CGA 90/2023 (4311791)

FRANCIELIO ALVES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/09/2023 às 14:28:58.

Despacho: Portaria CGA 90/2023 (4311791)

CARINA SASS PARAGUASSU

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 17:49:43.

Despacho: Portaria CGA 90/2023 (4311791)

LUANNA SIQUEIRA DE ASSIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/09/2023 às 08:44:42.

THIAGO RAMOS DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/09/2023 às 15:16:11.

ANEXO - Modelo de Proposta

Licitante:									
CNPJ/MF:		Inscr. Estadual:							
Endereço completo:									
telefone:									
Endereço eletrônico (e-mail):									
Dados bancários: BANCO:	Ag:	CC:							
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
Nº Processo:									
Lição N°: Pregão									
Data:									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS									
A	Data da apresentação da proposta								
B	Órgão -			Autoridade Nacional de Proteção de Dados					
C	Nº de Meses de execução contratual			30					
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS									
	ITEM	Descrição	O SERVIÇO COMPREENDE	Unidade de Medida	Quantitativo (Anual)	Preço Unitário	Preço Anual	Quantitativo (30 meses)	Preço 30 meses
Grupo 1	1	Emissão de bilhetes de passageiros - voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem.	Unidade	120			300	
	2	Emissão de bilhetes de passageiros - voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem e cotação e emissão de seguro viagem.		60			150	
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passageiros - voos domésticos e voos	Alteração, cancelamento e Reembolso.		30			75	
	4	Repasso de Passagens Nacionais	Repasso voos nacionais, 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 nacionais adquiridos.	Unidade	120			300	
	5	Repasso de Passagens Internacionais e Seguro Viagem	Repasso 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. Além de valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem.	Unidade	60			150	
	6	Repasso Assento Especial Internacionais	Repasso com assento especial em voos internacionais	Unidade	30			75	
Proposta de Preços Global									
Obs. Os itens 4, 5 e 6 terão valores fixos (é o valor orçado pela administração para fazer face aos repasses dos bilhetes e demais taxas; comporá a proposta, mas não será objeto de lances, não podendo, portanto, ser alterado em nenhuma perspectiva.)									

IMR - Prestação dos serviços de agenciamento de viagens

I - Índice de Medição de Resultados:

Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços - ANS é o mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento. O instrumento de medição e a forma de acompanhamento será pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP

II - Objetivo:

Atingir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.

III - Forma de avaliação:

Definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.

O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

As ocorrências encontram-se organizadas de acordo com o crescente nível de severidade, correspondentes ao eventual impacto que causariam à normalidade dos serviços prestados.

A cada período de referência do contrato será efetuada a avaliação dos serviços prestados, com aplicação do IMR. Tendo a CONTRATADA prestado todos os serviços dentro dos níveis mínimos de qualidade esperados, não haverá qualquer tipo de glosa na fatura a ser paga.

Caso a contratada tenha pontuação apurada igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos, dentro de um período de 06 (seis) meses, a CONTRATANTE poderá dar início a procedimento de rescisão de contrato, por inexecução contratual, sem prejuízo da aplicação de demais sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório.

IV - Descontos x sanções administrativas:

Embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da ANPD poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

Tabela 01 – Níveis de Ocorrências para aplicação do IMR

Id.	Ocorrência	Pontuação
1	Deixar de apresentar a documentação necessária para o pagamento sem justificativa.	1
2	Deixar de atender solicitação para serviços de assessoria, relacionadas à orientação para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos, inclusive quanto às tarifas promocionais	1
3	Deixar de disponibilizar acesso a ferramenta online de autoagendamento, por meio de <i>login</i> e senha.	1
4	Realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de bilhetes de passagem fora das condições, prazo e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	1
5	Deixar de emitir o(s) bilhete(s), quando solicitado por meio de atendimento telefônico ou e-mail, após aprovação da cotação pela Contratante	2
6	Deixar de prestar atendimento ininterrupto à Contratada (isto é, ao menos um canal de atendimento na modalidade 24x7).	2
7	Deixar de providenciar o reembolso das passagens áreas não utilizadas, no prazo máximo estabelecido no TR, por meio da nota de crédito, contados a partir da data de solicitação do reembolso.	2
8	Não comunicar cancelamentos de voos, nas ocasiões em que tenha ocorrido emissão de passagem solicitada pela Contratante.	2
9	Não manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a entidade sobre assuntos relacionados à execução do contrato.	2
10	Não reservar passagem de menor valor disponível entre as opções oferecidas, conforme as condições oferecidas pelas companhias aéreas	3
11	Deixar de providenciar a emissão de apólice seguro de assistência, em caso de viagem internacional (Seguro Viagem).	3
12	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou casofortuito, os serviços contratuais	3
13	Outras ocorrências relacionadas ao descumprimento de exigências do Termo de Referência e obrigações contratuais, relatadas pela Fiscalização e que não relacionadas nesta lista, classificadas em nível de criticidade. Criticidade baixa: 1 (um) ponto por ocorrência; Criticidade intermediária: 2 (dois) pontos por ocorrência; Criticidade alta: 3 (três) pontos por ocorrência.	1,2 ou 3

Pontuação	Ajuste no pagamento
Até 5 pontos	100% (cem por cento) do valor mensal de agenciamento de viagens
6 a 10 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total a ser pago no período de referência
11 a 15 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total a ser pago no período de referência
16 a 20 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total a ser pago no período de referência
Acima de 20 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total a ser pago no período de referência

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
Coordenação-Geral de Administração
Coordenação de Logística

Tabela II – Relatório de Ocorrência (IMR) – Modelo Exemplificativo

Relatório de Ocorrências	
Número do Contrato	
Contratada:	
Mês/ano da verificação:	
Descrição	Pontuação
Ocorrência relacionada à execução contratual, julgada procedente. Data: ____/____/____ Breve Descrição: <hr/> <hr/>	
Data da notificação (quando cabível): ____/____/____	
Ocorrência relacionada à execução contratual, julgada procedente. Data: ____/____/____ Breve Descrição: <hr/> <hr/>	
Data da notificação (quando cabível): ____/____/____	
Total de pontos no mês de referência	
Assinatura do Fiscal do Contrato Data: ____/____/____	

00261.001311/2023-10



AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
Coordenação-Geral de Administração
Coordenação de Logística

DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR - ANEXO II

A empresa _____ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de seu representante legal _____ (**nome representante legal ou procurador**), infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

(local e
data)

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do representante legal

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.



Documento assinado eletronicamente por **Carina Sass Paraguassu, Chefe de Divisão**, em 20/11/2023, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4741760** e o código CRC **816FFA8D** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00261.001311/2023-10

SUPER nº 4741760



AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
 Coordenação-Geral de Administração
 Coordenação de Logística

DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ANEXO III

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor mensal do Contrato	Valor anual do Contrato	Valor total do contrato* (Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.)
TOTAL					

Observação 1:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\underline{\text{Valor do Patrimônio Líquido}} \times 12 > 1$$

Valor total dos contratos *

Observação 2:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada

seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **Carina Sass Paraguassu, Chefe de Divisão**, em 20/11/2023, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4741769** e o código CRC **A4AD2482** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

CONTRATO Nº -/2023

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: [digite aqui a sigla da unidade gestora]

* MINUTA DE DOCUMENTO

Contrato DE [DIGITE AQUI O OBJETO] QUE CELEBRAM
ENTRE SI A AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE
DADOS E A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

A AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD), com sede no(a) , na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº , de de de 20..., publicada no DOU de de de , portador da Matrícula Funcional nº , doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00261.001311/2023-10 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. xx/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Agenciamento de Viagens, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, bem como emissão de seguro de viagem internacional, destinados ao atendimento de deslocamento de servidores, empregados públicos, colaboradores eventuais, dentre outros, no desempenho das atividades institucionais da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Objeto	CATSER	Quantidade Anual	Unid. Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos	3719	120	SERV.		
	2	Emissão de bilhete de passagem – voos internacionais		60			
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais		30			
	4	Repasso de Passagens Nacionais		120			
	5	Repasso de Passagens Internacionais + Seguro Viagem (valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados)		60			
	6	Repasso - Assento Especial Internacionais		30			
Valor Global (R\$)							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV,VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$.....

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.13. Paralisar, por determinação do 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

IV - **Multa**:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (8) Para as infrações aos itens e subitens previstos nas Obrigações do Contratado, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do Contrato, considerando a Incidência e os Graus de Infrações definidos, bem como o correspondente valor percentual mensal do contrato, indicado a seguir:

Tabela de Graus de Infração e Correspondência de Sanções

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato
3	Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato
4	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato
5	Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato
6	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são

passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

VI - Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se

fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico – Serviços sem mão de obra em regime de dedicação exclusiva - Lei n.º 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Carina Sass Paraguassu, Chefe de Divisão**, em 20/11/2023, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4741788** e o código CRC **F62CC4E6** no site:

https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0