

Termo de Referência 17/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2023	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	SANDRA CRISTINA DA CUNHA KARVAT	04/10/2023 08:38 (v 52.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	60090.000876/2022-30	

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens, **sob demanda**, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais de qualquer empresa ou companhia aérea brasileira ou estrangeira, bem como emissão, cancelamento e reembolso de seguro assistência em viagem internacional, a fim de atender às demandas do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS										
GRUPO ÚNICO										
	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA ANUAL	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR ANUAL AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	1	SERVIÇOS	Serviço de agenciamento para deslocamento nacional compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso.		Un	1091	3.273	R\$ 0,01	R\$ 10,91	R\$ 32,73
	2		Serviço de agenciamento para deslocamento internacional, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso		Un	45	135	R\$ 0,01	R\$ 0,45	R\$ 1,35

GRUPO 1	3	Serviço de agenciamento para aquisição de seguro-viagem internacional (serviço correlato), compreendendo: assessoria, cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.		3719	Un	60	180	R\$ 0,01	R\$ 0,60	R\$ 1,80
	ITEM	DESCRIÇÃO DOS REPASSES DOS PRODUTOS			UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA ANUAL	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO PARA TARIFAS (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL PARA TARIFAS (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	4	Repasse de passagens aéreas nacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos. (item não sujeito a lance)			Un	1091	3.273	R\$ 1.811,33	R\$ 1.976.161,03	R\$ 5.928.483,09
	5	Repasse de passagens aéreas internacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos. (item não sujeito a lance)			Un	45	135	R\$ 16.021,54	R\$ 720.969,30	R\$ 2.162.907,90
	6	Repasse do seguro-viagem internacional (serviço correlato): valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados (item não sujeito a lance)			Un	60	180	R\$ 618,00	R\$ 37.080	R\$ 111.240,00
TOTAL									R\$ 2.734.222,29	R\$ 8.202.666,87

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos, contados 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.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para a manutenção das atividades desenvolvidas pelo Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, o qual demanda viagens para diversas localidades do território brasileiro e, eventualmente, fora deste, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte, necessitando desta forma deslocar servidores e colaboradores, exclusivamente, no desempenho das atribuições funcionais, por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando dados do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. Para fins de contratação de serviços de agenciamento não serão admitidas propostas de lances de valor igual a zero ou negativo para os itens 1 a 3.

1.6. Cumpre ressaltar que para os itens 4, 5 e 6, referentes aos repasses, os licitantes não poderão oferecer lance, pois que se trata de um valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do Censipam, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

2. Fundamentação da contratação

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000009/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 67
- IV) Classe/Grupo: 661 - Serviços de transporte aéreo de passageiros.
- V) Identificador da Futura Contratação: 110511-5/2022

3. Descrição da solução

3. 1. A descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

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. Para a comprovação de adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do previsto na IN nº 01 SLT/MP de 2010, a Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme modelo anexo a este processo.

4.2. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade elencados na IN nº 01 SLT/MP de 2010, bem como no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber, quando do fornecimento de serviços, declarando, quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, que:

4.2.1. Adota políticas empresariais para evitar o desperdício de energia elétrica e eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais;

4.2.2. Adota medida para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.2.3. Respeita às Normas Brasileiras - NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que trata o Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatória deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições da execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do contrato: da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços compreenderão a realização de assessoria, cotação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais, internacionais e de seguro-viagem internacional, para atendimento às demandas do Censipam.

5.1.2.2. A emissão dos bilhetes será precedida de informação e orientação quanto ao melhor roteiro, horário e frequência de voos ou rotas, tanto de chegada como de partida, e as melhores conexões conforme especificações e observações contidas na solicitação, inclusive as passagens promocionais e mais econômicas.

5.1.2.3. A realização de reservas, emissões, alterações e cancelamentos será viabilizada por pessoal capacitado disponibilizado pela empresa contratada.

5.1.2.4. O valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens será fixo e independente do valor do bilhete.

5.1.2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece os Arts. 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

5.1.2.6. Para a execução do serviço não será exigido mão de obra residente, ou seja, com exclusividade ao atendimento do CONTRATANTE.

5.1.2.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar as seguintes facilidades via agenciamento:

- I) Reserva automatizada, 'on-line', e emissão de seu comprovante;
- II) Emissão de bilhetes automatizados, 'on-line';
- III) Consulta e informação de melhor rota ou percurso, 'on-line';
- IV) Consulta e frequência de voos e equipamentos, 'on-line';
- V) Consulta à menor tarifa disponível, 'on-line';
- VI) Impressão e/ou envio das consultas formuladas;
- VII) Reembolso e cancelamentos;
- VIII) Alteração/remarcação de bilhetes; e
- IX) Combinação de tarifa.

5.1.2.8. A empresa vencedora ainda deverá:

- I) Manter para a Contratante ou à sua disposição a qualquer momento, em qualquer horário, inclusive finais de semanas e feriados, preposto ou funcionários designados para atender às solicitações da Contratante;
- II) Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
- III) Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea realizada pela Contratante;
- IV) Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou empresa mais próxima, ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
- V) Efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias aéreas;
- VI) Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;
- VII) Entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 4 (quatro) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante;
- VIII) Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser requisitada pela contratante sem obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo a contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida;
- IX) A Contratada deverá ser cadastrada no SCDP pela Contratante e deverá possuir equipe treinada e habilitada para manuseio do sistema;
- X) As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela Contratante e direcionadas à Contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las;
- XI) Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a Contratada receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes;
- XII) O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;
- XIII) O Órgão pagará, ainda, à contratada o valor das passagens aéreas acrescido das taxas de embarque emitidas no período faturado;
- XIV) O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados, no valor exato da utilização, respeitando-se os limites impostos em contrato;
- XV) O pagamento total devido à Contratada será apurado a partir do valor ofertado pela prestação dos serviços somado aos valores dos produtos;
- XVI) A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, sendo individualizadas para cada tipo de serviço realizado (agenciamento) e para cada tipo de produto adquirido;

XVII) 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 ou outro de sua conveniência, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 24h (vinte e quatro horas);

XVIII) A Contratada deverá indicar um preposto incumbido de prestar informações e adotar as providências requeridas pelo Gestor do Contrato, inclusive presencialmente, quando necessário e solicitado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

XIX) 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, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do SCDP cujo prolongamento cause danos relevante à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone;

XX) A Central de Atendimento deverá dispor de, no mínimo, 3 (três) canais de comunicação, aplicativo de mensagem, telefone (fixo e celular) e e-mail, e sistema próprio disponibilizado pela Contratada, cujo atendimento funcionará 24 (vinte e quatro) horas durante todos os dias do ano, inclusive fins de semana e feriados, e observará os requisitos do atendimento especificado no Termo de Referência; e

XXI) Os canais de comunicação da Central de Atendimento deverão ser informados/fornecidos pela Contratada à Contratante no ato da assinatura do Contrato.

5.1.2.9. A Contratada deverá:

I) Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e com as principais companhias internacionais;

II) Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais, comprovando que a contratada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e encontra-se em situação regular perante as mesmas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens nas principais companhias aéreas.

III) Serão aceitas declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais em nome de agências consolidadoras, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

IV) Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA), ou declarações similares firmadas por, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA.

V) Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

5.1.2.10. Do seguro-viagem:

I) A Contratada deverá encaminhar no mínimo 3 (três) cotações de seguro-viagem internacional, considerando as coberturas mínimas para viagem ao país de destino, conforme norma legal vigente.

II) A emissão de seguro-viagem deverá ocorrer concomitantemente com a aquisição de bilhete internacional, exceto em situação não rotineiras e justificadas.

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

5.1.2.11. Da alteração de bilhetes de passagem - voos nacionais e internacionais:

I) A alteração 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 Contratante;

II) As alterações de bilhetes de passagens serão requeridas pela Contratante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho e deverá respeitar o prazo máximo de 4h (quatro);

III) 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;

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

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

5.1.2.12. Do cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais:

I) A informação de cancelamento será fornecida pela Contratante à Central de atendimento da Contratada, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido;

II) Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras tarifárias do bilhete;

III) Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagens passíveis de reembolso; e

IV) 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.

5.1.2.13. Do reembolso:

I) Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada, isso representa no mínimo a taxa de embarque;

II) 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;

III) O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea;

IV) A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagens cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo;

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

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

5.1.2.14. Do repasse:

5.1.2.14.1. Serão contemplados pelo repasse:

I) Os valores dos serviços de agenciamento;

II) Os 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 e internacionais; e

III) Os valores do seguro-viagem devidos às seguradoras em razão da emissão de bilhetes de passagem em voos internacionais.

5.1.2.15. Dos prazos de execução da atividade.

I) A tabela seguinte apresenta os prazos máximos para execução dos serviços:

ID	SERVIÇO	EVENTO PREDESSOR *	PRAZO
1	Assessoria voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
2	Cotação voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas

3	Reserva voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
4	Emissão voo doméstico	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
5	Assessoria voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
6	Cotação voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
7	Reserva voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
8	Emissão voo internacional	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
9	Cotação de seguro-viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	2 horas
10	Emissão de seguro-viagem	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
11	Alteração de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
12	Cancelamento de bilhete	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	30 min
13	Reembolso de bilhetes	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	4 horas
14	Relatórios diversos solicitados para acompanhamento do contrato	Solicitação do serviço pelo SCDP ou Canais de Comunicação	24 horas

* O evento predecessor é a referência para o início do cômputo do prazo para execução do serviço.

II) A presente contratação atenderá o Centro de Coordenação Geral do Censipam - CCG, em Brasília, o Centro Regional de Belém - CR/BE, o Centro Regional de Manaus - CR/MN e o Centro Regional de Porto Velho - CR/PV.

III) Enquanto o sistema da agência e o SCDP não estiverem integrados, a Contratada deverá, após realizar a cotação, submetê-la por e-mail à apreciação da Unidade Solicitante.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços a serem demandados constam no item 5.1.2.15. e deverão ser realizados nos prazos previstos após acionamento da Contratante.

5.1.4. Etapa: O serviço de agenciamento de viagem consiste em um conjunto de atividades previstas no item 5.1.2.15 que serão ofertados conforme demanda não havendo possibilidade de divisão por etapas de serviço.

5.1.4.1. Período: O período de prazos para execução das atividades são os previstos no item 5.1.2.15.

5.1.4.2. Após concluído: Após conclusão da prestação de serviços, os mesmos serão acompanhados pelo setor de faturamento da Contratada a fim de cobrança em fatura do mês subsequente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da contratada.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A Contratante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição, levando em consideração as normas vigentes que dispõem sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, orientando a Contratada sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.5. A informação do bilhete aéreo emitido será enviada pela Contratada à Contratante, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro, caso a tramitação não tenha ocorrido por meio do SCDP.

5.6. A Contratada deverá atender as requisições diretamente pelo SCDP, exceto nas situações em que este procedimento seja inviável, e cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone e somente por servidores formalmente designados.

5.7. Em viagens internacionais a Contratada deverá orientar a Contratante sobre requisitos e regras para entrada em cada país envolvido no deslocamento internacional;

5.8. A Contratada deverá inserir no SCDP todos os comprovantes pelos serviços prestados, constando obrigatoriamente, as regras tarifárias de cada bilhete.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

5.9.1. O valor dos serviços de agenciamento cobrados pela Contratada deverá considerar todos os custos necessários para a realização do serviço, incluindo taxas e impostos.

5.9.2. O pagamento mensal dos serviços de agenciamento que a Contratada faz jus, referentes aos itens 1, 2 e 3, corresponde aos quantitativos de serviços utilizados multiplicados pelo valor unitário estimado para agenciamento, que serão definidos no momento do Pregão.

5.9.3. Os itens 4, 5 e 6 correspondem a repasses das tarifas dos bilhetes nacionais, internacionais e seguro-viagem, estes valores são meramente estimativos, podendo no momento da cotação apresentar-se maior ou menor, o que não impede a execução do contrato.

5.9.4. As quantidades previstas nos itens 1, 2 e 3 são meramente estimativas, podendo a Contratante solicitar a emissão de bilhetes aéreos em quantidades inferiores ou superiores aos estimados para a contratação, desde que não ultrapasse o custo total dos itens 4, 5 e 6.

5.9.5. Não serão admitidos descontos sobre os valores das tarifas.

5.9.6. Serão admitidos descontos e/ou isenção de taxas que compõem a remuneração das agências e que recaem sobre o bilhete nacional, internacional, tais como DU e RAV.

5.9.7. O serviço de assessoria compreenderá: auxílio na pesquisa, análise da escolha de melhores opções de voos/rotas, e cotações de todos os voos/rotas disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo para garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do consumidor)

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. 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 em 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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 anotar 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 inexecução 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 contrato, 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).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá as seguintes rotinas:

6.18.1. Receber todos os documentos entregues pela Contratada;

6.18.2. Analisar e avaliar os documentos encaminhados e observância quanto a possíveis pendências ou dúvidas, neste caso, remetendo à Contratada para que sejam dirimidas as devidas pendências;

6.18.3. Receber as respostas das pendências identificadas Esta etapa deve se repetir até se esgotarem as pendências relativas às documentações;

6.18.4. Conferir os valores de emissões de relatório gerado no SCDP com a prévia da fatura/relatório encaminhada pela Contratada, e no caso de divergências, solicitar as correções.

6.18.5. Solicitar a emissão da Nota Fiscal.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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);

6.21. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 /Apêndice 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.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o percentual verificado por meio do IMR.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 12 (doze) 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, de 2021 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 5 (cinco) 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 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. 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 sobrestada 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, 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 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, de correção monetária, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = TX/100/365$$

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

Onde:

I	Índice de Atualização financeira
TX	Taxa de juros de mora anual
EM	Encargos moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP	Valor da parcela em atraso

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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 global do Grupo".

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de 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; 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>;

8.6. **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. Ato de autorização para o exercício de prestador de serviços turísticos, expedido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e do art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

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 patrimônio líquido mínimo de 2% 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).

Qualificação Técnica

8.27. Registro ou inscrição da empresa no Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010. em plena validade

8.28. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nas condições informadas neste estudo.

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

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

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

8.28.3.1. O atestado de capacidade técnica fornecido deverá comprovar a execução de, pelo menos 50% (cinquenta por cento) sobre o quantitativo de emissão de bilhetes estimado para a presente licitação.

8.28.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços pela empresa, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

8.28.3.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

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

8.28.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.5. 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.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.29.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.202.666,87

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 8.202.666,87 (oito milhões, duzentos e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e oi centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice 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) Órgão/Gestão: 110511/0001;

II) Programa 6011 - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

III) Ação Orçamentária: 20X4 - Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;

IV) Fonte de Recursos: 100;

V) Plano Orçamentário (PO): 0007 - Funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia;

VI) Programa de Trabalho Resumido: (PTRES): 168640;

VIII) Natureza da Despesa:

33.90.33.01 - Passagens para o País;

33.90.33.02 - Passagens para o Exterior;

33.90.39.69 - Seguros em Geral.

IX) Código do Sistema PTA/2023: 274/23 - Passagens (CCG).

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](#).

SANDRA CRISTINA DA CUNHA KARVAT

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 03/10/2023 às 20:20:17.

CLAUDIO MARTINS NEIVA MONTEIRO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/10/2023 às 20:25:45.

NINA MERCIA LIMA SANTOS

Assessora



Assinou eletronicamente em 04/10/2023 às 08:38:13.

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 - ETP47-2023 atualização de valores para agenciamento.pdf (311.45 KB)
- Anexo II - MODELO DE PROPOSTA - PREGÃO AGENCIAMENTO DE VIAGENS ATUALIZADO.pdf (78.55 KB)
- Anexo III - Modelo de declaração de sustentabilidade ambiental (2) (1).pdf (180.45 KB)
- Anexo IV - IMR - IINSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - AGENCIAMENTO DE VIAGEM.pdf (323.57 KB)

**Anexo I - ETP47-2023 atualização de valores para
agenciamento.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 47/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60090.000876/2022-30

2. Descrição da necessidade

2.1. Necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas em voos nacionais e internacionais, bem como emissão, cancelamento e reembolso de seguro assistência em viagem internacional, a fim de atender às demandas do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam.

2.1.1. Esta contratação atenderá o Centro de Coordenação Geral do Censipam - CCG, em Brasília, o Centro Regional de Belém - CR/BE, o Centro Regional de Manaus - CR/MN e o Centro Regional de Porto Velho - CR/PV.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas pelo Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam, o qual demanda viagens para diversas localidades do território brasileiro e, eventualmente, fora deste, visando cumprir o relevante papel nas atividades prestadas à sociedade, cuja interrupção pode comprometer a manutenção das atividades finalísticas e de suporte, necessitando desta forma deslocar servidores e colaboradores, exclusivamente, no desempenho das atribuições funcionais, por meio do serviço de transporte aéreo de passageiros.

2.3. 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 deste Órgão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais	Cláudio Martins Neiva Monteiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A empresa agenciadora de viagens deverá ser reputada, ter flexibilidade na prestação de serviços e ter notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, buscando otimizar a eficiência no mercado de serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada viagem.

4.2. A empresa deverá possuir experiência em serviços de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes aéreos em voos nacionais e internacionais e seguro de viagem internacional.

4.3. A experiência deverá ser comprovada por um ou mais atestados, admitida a somatória de prazos não concomitantes, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4. Será nula, sem qualquer indenização, a contratação de empresas que:

4.4.1. Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação até o colateral de quarto grau e ascendentes e descendentes em qualquer grau.

4.4.2. Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

Dos requisitos de habilitação técnica:

4.5. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nas condições informadas neste estudo.

4.6. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nas condições informadas neste estudo.

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

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

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

4.6.3.1. O atestado de capacidade técnica fornecido deverá comprovar a execução de, pelo menos 50% (cinquenta por cento) sobre o quantitativo de emissão de bilhetes estimado para a presente licitação.

4.6.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços pela empresa, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

4.6.3.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

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

4.7. Apresentar Registro ou inscrição da empresa no Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010, em plena validade

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

4.9. A CONTRATADA deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados nacional e internacional.

4.10. Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de requisitos mínimos necessários conforme esculpidos no art. 67, da Lei nº 14.133/21, que traz o rol taxativo das documentações que podem ser exigidas para fins de comprovação da qualificação técnica quando cabíveis.

Dos requisitos de Sustentabilidade:

4.11. Para a comprovação de adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do previsto na IN nº 01 SLTI/MP de 2010, a Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme modelo anexo a este processo.

4.12. A CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade elencados na IN nº 01 SLTI/MP de 2010, bem como no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber, quando do fornecimento de serviços, declarando, quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, que:

I. Adota políticas empresariais para evitar o desperdício de energia elétrica e eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais.

II. Adota medida para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III. Respeita às Normas Brasileiras - NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Da Garantia da contratação:

4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.14. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.15. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Da vigência do contrato:

4.17. O prazo de vigência da contratação é de 3 anos, contados 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.

4.18. Justifica-se esse prazo pela seguinte razão:

4.18.1. O atual contrato (Contrato nº 27/2018) completa em outubro de 2023 60 (sessenta) meses de vigência. Até junho de 2023, a empresa mantém oferta de serviços de qualidade, não tendo sido registrado apontamento negativo pela fiscalização do contrato, nem mesmo tendo apresentado dificuldade na execução do serviço. A empresa vem cumprindo efetivamente com suas obrigações contratuais, não havendo nada que a desabone perante o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia, ofertando valores de agenciamento inferiores aos praticados no mercado. A vista dos Relatórios Mensais de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos, cujas avaliações dos serviços recaíram no conceito **MUITO BOM**, entende-se que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória.

4.18.2. O serviço a ser contratado é considerado continuado, isto é, a sua interrupção compromete a continuidade das atividades essenciais, finalísticas do Censipam, além de estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para o serviço pretendido foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.2. Foram utilizados para consulta e embasamento nos pregões elencados abaixo:

5.2.1. Pregão Eletrônico nº 47/2022 - Supremo Tribunal Federal.

5.2.2. Pregão Eletrônico nº 27/2022 - Instituto Federal do Espírito Santo.

5.2.3. Pregão Eletrônico nº 22/2022 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

5.2.4. Pregão Eletrônico nº 12/2022 - Ministério do Turismo.

5.3. Nos Editais de contratação avaliados não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que acarretassem a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.4. Identificou-se ampla quantidade de fornecedores capazes de fornecer os serviços objeto da presente contratação. Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a contratação de serviços de agenciamento, não sendo possível a contratação direta de passagens das próprias companhias aéreas.

6. Descrição da solução como um todo

Condições Gerais

6.1. Agenciamento para realização de reservas, marcações, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de bilhetes de passagens aéreas nacionais, internacionais e emissão de seguro-viagem internacional, visando atender necessidades de deslocamentos de militares e integrantes desta Unidade Gestora, os quais rotineiramente necessitam locomover-se para outras cidades e demais unidades da Federação.

6.2. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento (em relação ao marítimo/fluviál ou terrestre, nos casos que caberiam). Inclusive, em alguns casos, sendo o único transporte disponível.

6.3. A solução para a aquisição de bilhetes de passagens aéreas e seguro-viagem mais viável para o momento será com a intermediação de uma agência de viagens, responsável pelas etapas de cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes aéreos, conforme orienta a IN 03/2015 SLTI/MPOG, uma vez que a solução da compra direta das cias credenciadas - o sistema de Compra Direta Centralizada do Governo Federal - não está em atividade no momento.

6.4. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) pela CONTRATANTE, que as enviará para a empresa de agenciamento de viagens para atendimento.

6.6. Enquanto o sistema da CONTRATADA e o SCDP não estiverem integrados, a CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la por e-mail à apreciação da Unidade Solicitante.

6.7. A CONTRATANTE deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição, levando em consideração as normas vigentes que dispõem sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

6.8. A informação do bilhete aéreo emitido será enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro, caso a tramitação não tenha ocorrido por meio do SCDP.

6.9. Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para a execução dos serviços solicitados, devendo as requisições serem realizadas diretamente no SCDP, **exceto** nas situações em que este procedimento seja inviável, e cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone e somente por servidores formalmente designados.

6.10 A CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, que possibilitará a empresa a visualização das solicitações pendentes e o atendimento das mesmas.

6.11. A CONTRATADA deverá inserir no SCDP todos os comprovantes pelos serviços prestados, constando **obrigatoriamente**, as regras tarifárias de cada bilhete.

6.12. A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagem emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e reembolsados. Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 24h (vinte e quatro horas) corridas.

6.13. No caso das viagens internacionais a CONTRATADA deverá ainda orientar o CONTRATANTE, sobre requisitos e regras para entrada em cada país envolvido no deslocamento internacional.

6.14. Os quantitativos previstos e os valores unitários das tarifas dos bilhetes aéreos nacionais e internacionais e seguro-viagem são meramente estimativos.

6.14.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a emissão de bilhetes aéreos em quantidades ou valores inferiores ou superiores aos estimados no contrato, desde que não ultrapasse o custo total global de cada item da contratação.

6.14.2. Os valores unitários previstos para os serviços estimativos do agenciamento informados nos itens 1, 2 e 3 serão fixos e conhecidos a partir da contratação da proposta vencedora.

Central de Atendimento

6.15. A CONTRATADA deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP, e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

6.16. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e números de contato para atendimento telefônico, cujo dados deverão ser fornecidos à CONTRATANTE no momento da assinatura do termo de contrato, para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone;

6.17. 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, obrigando-se a manter o sigilo dos dados.

6.18. A CONTRATANTE deverá, após a assinatura do termo de contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação informações mínimas necessárias dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone.

6.19. O envio das informações citadas 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.

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.23. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter todas informações necessárias para o atendimento da demanda.

6.24. Para fins de cadastramento da agência de viagens no SCDP e a geração de login e senha, que possibilitem o acesso as solicitações, a CONTRATADA deverá fornecer no momento da assinatura do contrato:

- a) Nome Comercial da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Endereço da empresa;
- d) Telefone;
- e) Endereço eletrônico.

6.25. O envio das informações citadas nos subitem anterior são indispensáveis para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA e, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

6.26. Caso haja substituição de algum membro da equipe de fiscalização, a CONTRATANTE deverá encaminhar e-mail a CONTRATADA informando a substituição do membro.

6.27. O início da execução do contrato ocorrerá na data da emissão da ordem de serviço;

6.28. No período necessário para integrar seu sistema ao SCDP, a CONTRATADA operará de forma não automatizada (central de atendimento, e-mail ou telefone), **não** podendo alegar este fato como justificativa para deixar de prestar os serviços.

6.29. As etapas de assessoria, cotação e reserva precedem a emissão de bilhetes.

Assessoria

6.30. Entende-se por assessoria todo o serviço prestado pela CONTRATADA, que visa o auxílio na pesquisa, análise da escolha de melhores opções de voos/rotas, e cotações de todos os voos/rotas disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, principalmente quando:

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

Cotação de Bilhetes Aéreos

6.31. Realizada pela CONTRATADA, são informações dos valores disponibilizados pelas companhias aéreas para aquisição de bilhetes em voos nacionais ou internacionais.

6.32. A cotação deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 3 (três) companhias aéreas distintas, e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

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

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

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da unidade solicitante, se for o caso, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Data prevista da partida;
- e) Data prevista do retorno;
- f) Cidade de origem;
- g) Cidade de destino;
- h) Nome completo do passageiro;
- i) Data de nascimento do passageiro;
- j) CPF do passageiro;
- k) Classe de voo: econômica ou executiva ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- l) Check-list de dados necessários a emissão de passagem e contratação de seguro-viagem, no caso de viagem internacional;
- m) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- n) Eventual deficiência do passageiro.

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

- a) Companhia aérea;
- b) País ou cidade de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração de escalas e conexões, se houver;
- g) Datas e horários dos voos e aeroportos utilizados;
- h) Valor da tarifa e taxa de embarque.

Reserva de Bilhetes Aéreos

6.36. Precede a emissão de bilhete aéreo, realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho, observadas as disposições contidas neste instrumento, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

6.37. 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 CONTRATANTE, visando à necessária aprovação.

6.38. 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 deverá ser reiniciado.

Emissão de Bilhetes Aéreos

6.39. Após a realização das etapas de assessoramento, cotação e reserva, a CONTRATADA, realizará a emissão do bilhete aéreo e o enviará à CONTRATADA para conferência e envio ao passageiro.

6.40. As emissões deverão ocorrer somente após determinação de servidor designado pela CONTRATANTE e deverá acontecer no prazo máximo de:

- 4h (duas horas) para passagem nacional.
- 4h (quatro horas) para passagem internacional.
- 4h (quatro horas) para seguro-viagem.

6.41. Para emissão de bilhetes a CONTRATANTE observará 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.

Alteração de Bilhetes Aéreos

6.42. As alterações de bilhetes aéreos serão requeridas pela CONTRATANTE, por meio do SCDP, e-mail ou telefone, e discriminadas por trecho.

6.43. 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.

6.44. A alteração de bilhetes aéreos deverá ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração seguida de nova emissão, ou o cancelamento.

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

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

6.47. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e no caso da impossibilidade de aproveitamento de crédito, a Unidade Solicitante deverá requisitar o reembolso.

6.48. Nas solicitações de alteração de voos, a CONTRATANTE avaliará a condição do bilhete de forma a tentar utilizar o crédito pendente na remarcação.

6.49. Ao analisar as condições para remarcação, a CONTRATANTE poderá optar pelo voo com melhor relação custo x benefício ou por nova emissão de bilhete aéreo.

6.50. Caso não haja possibilidade de remarcação com aproveitamento do crédito pendente, a CONTRATADA deverá fazer gestões para reembolso do crédito conforme regras tarifárias do bilhete.

Cancelamento de Bilhetes Aéreos

6.51. O cancelamento se dará pela extinção da demanda.

6.52. A informação de cancelamento será comunicada pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO, pelo SCDP, e-mail ou telefone, com base nas informações dos bilhetes aéreos emitidos.

6.53. Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deverá efetuar o cancelamento dos bilhetes aéreos, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, evitando dessa forma a cobrança de taxa de NO-SHOW (não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo), quando possível, e de acordo com as regras da companhia do bilhete.

6.54. A solicitação de cancelamento poderá ser encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, e-mail ou telefone, com base nas informações dos bilhetes aéreos emitidos.

6.55. Todas as solicitações de cancelamento deverão constar no relatório para controle dos bilhetes aéreos passíveis de reembolso.

6.56. Nos cancelamentos de bilhetes, a CONTRATADA terá direito ao reembolso do valor devido após a aplicação da multa pertinente e conforme regras tarifárias do bilhete.

6.57. A CONTRANTE poderá também optar pelo cancelamento da reserva com aproveitamento de crédito pendente para emissão posterior, desde que seja para o mesmo passageiro e com a mesma companhia aérea, devendo cobrar as multas resultantes dos procedimentos solicitados pela CONTRATADA.

Reembolso

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

6.59. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento dos bilhetes aéreos ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

6.60. O reembolso dos bilhetes aéreos se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada pelo CONTRATANTE.

6.61. A CONTRATADA deverá gerar relatório mensal de todos os bilhetes aéreos cancelados, alterados, não utilizados ou reembolsados. O relatório deverá ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- a) nome do passageiro;
- b) origem ou destino;
- c) data do voo;
- d) valor pago;
- e) valor da multa;
- f) valor do crédito.

6.62. 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 2 (dois) dias úteis.

6.63. A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e poderá contestar sempre que julgar necessário, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações necessárias e solicitadas pela CONTRATANTE.

6.64. A apresentação da fatura de crédito e a consequente glosa do valor ocorrerão, quando for viável e conveniente ao Censipam.

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

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

Seguro-Viagem

6.67. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela CONTRATANTE, em até 4 (quatro) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro-viagem para voo internacional, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na **Resolução CNSP nº 439**.

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

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

Repasse

6.71. O repasse refere-se aos 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.

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

6.73. Os valores devidos pelos serviços prestados de agenciamento de viagem e pelos produtos adquiridos deverão ser cobrados por meio de faturas distintas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Segue abaixo os quantitativos anuais definidos para a nova contratação:

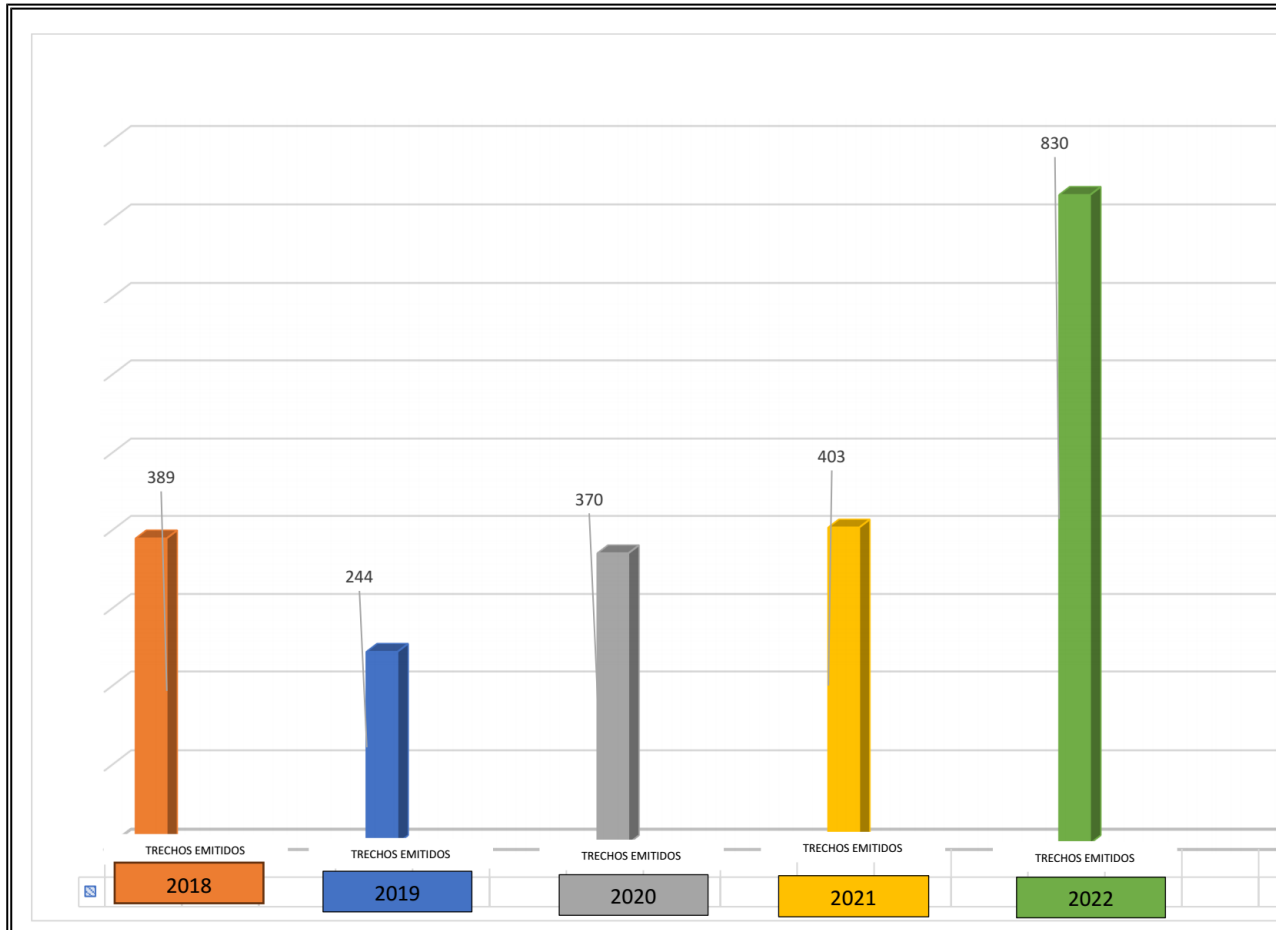
AGENCIAMENTO DE VIAGENS (GRUPO ÚNICO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		QTD ANUAIS
1	SERVIÇOS	Serviço de agenciamento para deslocamento nacional compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso.	1091
2		Serviço de agenciamento para deslocamento internacional, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso	45
3		Serviço de agenciamento para aquisição de seguro-viagem internacional (serviço correlato), compreendendo: assessoria, cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.	60
ITEM	DESCRIÇÃO DOS REPASSES DOS PRODUTOS		VALORES DE REFERÊNCIA
4	REPASSES	Repasso de passagens aéreas nacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	1091
5		Repasso de passagens aéreas internacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos	45
6		Repasso do seguro-viagem internacional (serviço correlato): valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados	60

7.2. Para se chegar aos quantitativos a serem contratados, conforme demonstrado no item anterior, relata-se:

a) A Coordenação de Serviços Gerais - COSEG, setor responsável pelas aquisições das passagens aéreas, observou uma grande ampliação da quantidade de deslocamentos realizados em 2022 se comparados aos exercícios de 2020 e 2021, sendo este aumento ocasionado provavelmente pela demanda reprimida causada pela pandemia de Coronavírus e a inclusão de novas atividades abraçadas pelo Censipam. Além disso, informamos também as emissões de 2018 e 2019.

De 1º/01 a 31/12/2018	De 1º/01 a 31/12/2019	De 1º/01 a 31/12/2020	De 1º/01 a 31/12/2021	De 1º/01 a 31/12/2022

Trechos Emitidos	Trechos Emitidos	Trechos Emitidos	Trechos Emitidos	Trechos Emitidos
389	244	370	403	830



b) Em razão do **Tratado de Schengen**, a Equipe de Planejamento julgou ser necessária a manutenção de quantitativos de seguro-viagem superiores aos de bilhetes internacionais, pois em uma única viagem pode ser necessária a emissão de mais de um seguro-viagem.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.202.666,87

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 8.202.666,87 (oito milhões, duzentos e dois mil reais, seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos).

AGENCIAMENTO DE VIAGENS				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO PARA AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA AGENCIAMENTO (R\$)

1	SERVIÇOS	Serviço de agenciamento para deslocamento nacional compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso.	1091	R\$ 0,01	R\$ 10,91
2		Serviço de agenciamento para deslocamento internacional, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso	45	R\$ 0,01	R\$ 0,45
3		Serviço de agenciamento para aquisição de seguro-viagem internacional (serviço correlato), compreendendo: assessoria, cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
VALOR DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO (R\$)					R\$ 11,96
ITEM	DESCRIÇÃO DOS REPASSES DOS PRODUTOS		QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO PARA TARIFAS (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO PARA TARIFAS (R\$)
4	REPASSES	Repasso de passagens aéreas nacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.	1091	R\$ 1.811,33	R\$ 1.976.161,03
5		Repasso de passagens aéreas internacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos	45	R\$ 16.021,54	R\$ 720.969,30
6		Repasso do seguro-viagem internacional (serviço correlato): valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados	60	R\$ 618,00	R\$ 37.080,00
VALOR DOS REPASSES DOS PRODUTOS (R\$)					R\$ 2.734.210,33
VALOR TOTAL					R\$ 2.734.222,29

8.2. Para se chegar aos valores a serem contratados, conforme demonstrado no item anterior, relata-se:

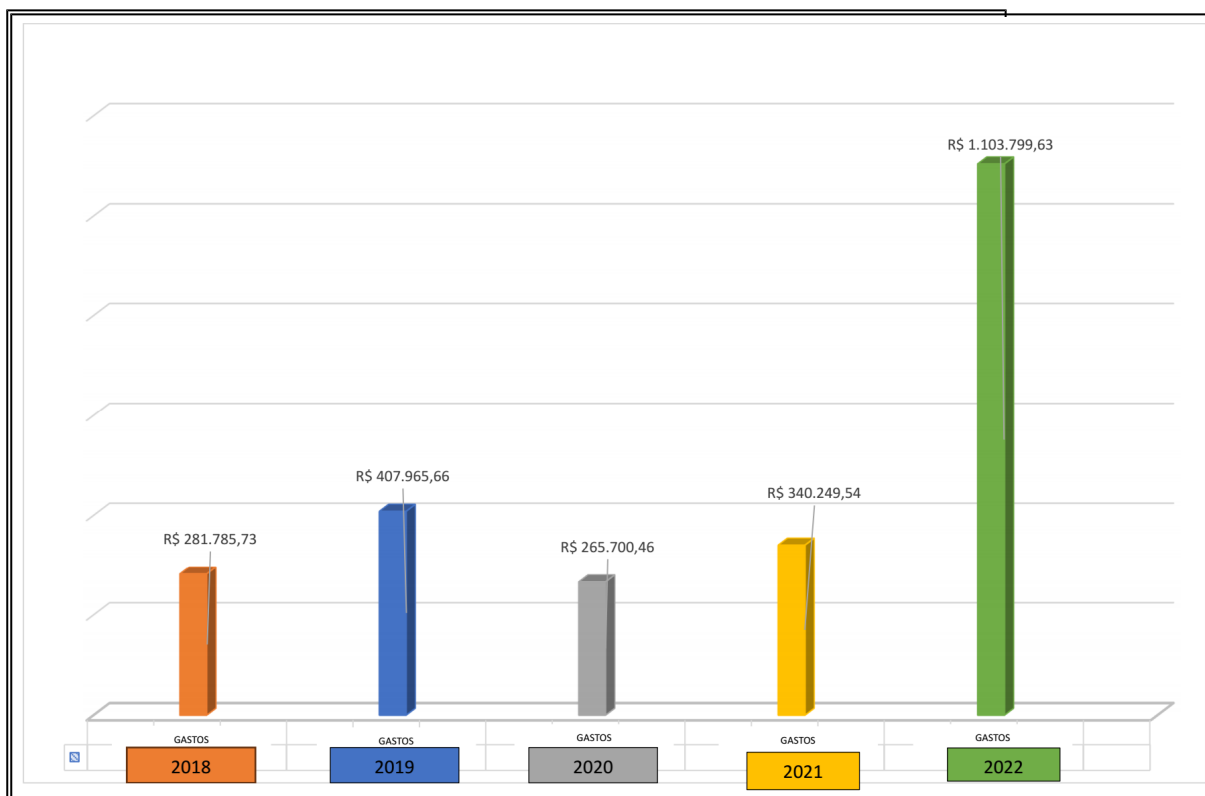
a) A Coordenação de Serviços Gerais - COSEG, setor responsável pelas aquisições das passagens aéreas, observou uma grande ampliação da quantidade de deslocamentos realizados em 2022 se comparados ao exercício de 2020 e 2021, sendo este aumento ocasionado provavelmente pela demanda reprimida causada pela pandemia de Coronavírus e a inclusão de novas atividades abraçadas pelo Censipam.

b) A Agência Nacional de Aviação Civil, divulgou que o acumulado dos últimos 12 meses, chegou a aproximadamente 39% de aumento nas passagens aéreas em relação ao exercício de 2021 (ID 6258935), segundo a mídia especializada, ocasionadas pelo aumento dos custos operacionais, combustível e a retomada do turismo, somada a Guerra da Ucrânia, iniciada em 24 de fevereiro de 2022, sendo estes eventos os possíveis impulsores da elevação das passagens.

c) Em relação aos bilhetes internacionais, além dos possíveis impactos já mencionados, registramos a aplicação do Decreto nº 10.934, de 11 de janeiro de 2022, que possibilita a emissão de bilhetes em Classe Executiva e dos trechos mais demandados pelo Órgão no exercício de 2022, que em sua maioria recaíram para a Europa.

d) Os dados de bilhetes **nacionais** emitidos nos exercícios de 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022:

De 1º/01 a 31/12/2018	De 1º/01 a 31/12/2019	De 1º/01 a 31/12/2020	De 1º/01 a 31/12/2021	De 1º/01 a 31/12/2022
Gastos	Gastos	Gastos	Gastos	Gastos
R\$ 281.785,73	R\$ 407.965,66	R\$ 265.700,46	R\$ 340.249,54	R\$ 1.103.799,63



e) Para os trechos internacionais, a execução referente aos exercícios de 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, ocorreu conforme abaixo:

--	--	--

ANO	EMISSIONES DE BILHETES	VALORES (R\$)
2018	7	R\$ 60.462,83
2019	0	R\$ 0,00
2020	0	R\$ 0,00
2021	0	R\$
2022	12	R\$ 192.258,47

f) Para estimativa de preços, a Coordenação de Serviços Gerais - COSEG, área executora, confrontou os preços médios das tarifas de bilhetes nacionais, internacionais e seguro-viagem executados no exercício de 2022 com os valores apurados pela NUPREC:

PRODUTOS	TARIFA MÉDIA NUPREC	TARIFA MÉDIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	TARIFAS ATUALIZADAS	VALOR DO AGENCIAMENTO
Emissão de Passagens nacional	R\$ 1.230,98	R\$ 1.291,27	R\$ 1.811,33	R\$ 0,01
Emissão de Passagens internacional	R\$ 3.876,98	R\$ 16.021,54	R\$ 16.021,54	R\$ 0,01
Emissão de Seguro-viagem	R\$ 355,21	R\$ 413,82	R\$ 618,00	R\$ 0,01

8.3. Além disso:

- a) Os valores estimados para passagens aéreas nacionais foram calculados por trechos individuais, ou seja, ida e volta separadamente.
- b) O valor estimado para viagem internacional contempla todos os trechos envolvidos e necessários ao deslocamento (ida + volta).
- c) A Equipe de Planejamento da Contratação, acatou a pesquisa realizada pelo Setor de Precificações em relação ao valor médio dos serviços de agenciamento ofertados de R\$ 0,01 (um centavo), por entender que este é o valor praticado atualmente no mercado.
- d) Os valores para emissão de bilhetes nacionais e seguro-viagem foram definidos a partir dos valores praticados pela APF e atualizados após nova rodada de cotações por estarem com precificações vencidas.
- e) Para fins de contratação de serviços de agenciamento não serão admitidas propostas de lances de valor igual a zero ou negativo para os itens 1 a 3. Os itens 4, 5 e 6 não poderão sofrer lances.

8.4. A memória de cálculo deste processo está apresentada na planilha analítica de (ID 5825646) e nas Análises Críticas da Pesquisa de Preços (ID 6388066), (ID 6415443) e (ID 6525381).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme disposto no inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021:

[...]

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

[...]

9.2. O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda. O não parcelamento da presente contratação se justifica por questões operacionais, pela interdependência técnica, com destaque para a sincronicidade das entregas, sendo necessário o agrupamento dos itens, tendo em vista se tratar elementos que seguem padrões de mercado.

9.2.1. A aceitação do parcelamento poderá provocar um aumento significativo de burocracia, ocasionando a conferência de diversas faturas dentro de um mesmo mês, a criação de vários documentos de atestes, podendo principalmente provocar atrasos e descumprimentos dos prazos previstos para pagamentos, além de sobrecarga desnecessária de atividades para a fiscalização do contrato.

9.2.2 Além dos impactos negativos já citados, observa-se ainda que o parcelamento da contratação não se justifica economicamente para o Órgão, tendo em vista o valor de agenciamento ofertado no mercado atual para dos itens 1, 2 e 3 são próximos a zero.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não se vinculando a qualquer outra contratação para que possa surtir seus efeitos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Censipam tem como missão contribuir para a proteção, a integração, o desenvolvimento sustentável e o incremento da qualidade de vida na Amazônia Legal, no mar territorial, na zona econômica exclusiva do Brasil, e em outras áreas consideradas de interesse. Neste sentido, este Centro objetiva consolidar-se como principal ator na geração de análises qualificadas, produtos e serviços customizados e na promoção de desenvolvimento sustentável.

11.2. As suas ações finalísticas objetivam impactar na diminuição do desmatamento, no aumento da eficácia no combate a incêndios e queimadas, melhoria do apoio às operações civis e militares de combate a ilícitos ambientais e incremento da qualidade de vida e do desenvolvimento de forma sustentável na Amazônia Legal.

11.3. O crescente interesse da sociedade, dos meios de comunicação acerca do tema "Proteção da Amazônia" tem feito com que o Censipam seja cada vez mais acionado para contribuir com dados levantados por profissionais especializados, colaborando com diversos órgãos parceiros que atuam na fiscalização de ilícitos, desmatamentos, trabalhos de proteção territorial, ambiental, infraestrutura tecnológica, ações de inteligência e contrainteligência, sendo necessário viabilizar deslocamentos nacionais e internacionais de servidores quando convocados para compromissos oficiais, tais como: seminários, capacitações, reuniões, missões de campo, operações e apoio operacional, em locais distintos de sua sede de lotação.

11.4. A principal importância da contratação é garantir a manutenção da prestação de serviços de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável, visando permitir a operacionalização/execução de atividades dos Projeto SipamSar, SipamHidro, Malha Viária, Manutenção de VSATs, dentre outros, com o objetivo de apoiar as ações do governo, nas esferas federal, estadual, municipal e distrital.

11.5. **Ressalta-se ainda que novas atividades foram abraçadas pelo Censipam, como:** Operações dos Guardiões do Bioma e Operações em Defesa da Amazônia Legal, do mar territorial, da Zona Econômica Exclusiva (a denominada "Amazônia Azul") - Cooperação e Apoio Técnico entre o Censipam e a Marinha do Brasil - MB, com período previsto para execução de Nov/2020 a Nov/2025,

11.6. Esta contratação está alinhada ao Plano Estratégico Institucional do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (PEI CENSIPAM - 2022-2024).

I - Objetivo Estratégico 1 (OE1) - Fortalecer a percepção do Censipam pela Sociedade;

II - Objetivo Estratégico 2 (OE2) - ações que visam aprimorar produtos e serviços existentes;

III - Objetivo Estratégico 3 (OE 3) - Fomentar a geração de conhecimento sobre a Amazônia,

IV - Objetivo Estratégico 4 (OE4) - implantar novos produtos/soluções demandados pelo Governo Federal;

V - Objetivo Estratégico 5 (OE5) - Promover melhoria contínua de processos e da gestão de materiais de infraestrutura e de recursos humanos e financeiros.

11.7. A presente demanda de contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2023, conforme às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, conforme abaixo especificado:

a. Órgão/Gestão: 110511/0001;

b. Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

c. Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;

d. Fonte: 1000;

e. Plano Orçamentário (PO): 0007 – Funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia;

f. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168640;

g. Natureza da Despesa:

33.90.33.01 - Passagens para o País

33.90.33.02 - Passagens para o Exterior

33.90.39.69 - Seguros em Geral

h. Código do Sistema PTA/2023: 274/23 - Passagens (CCG)

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Garantir o desempenho das atividades institucionais do Censipam, evitando-se interrupções, além de buscar maior economia e controle acerca do serviço prestado.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há previsão de impactos ambientais resultantes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração, Censipam.

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.](#)

SANDRA CRISTINA DA CUNHA KARVAT

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 03/10/2023 às 18:16:47.

NINA MERCIA LIMA SANTOS

Integrante Administrativo

CLAUDIO MARTINS NEIVA MONTEIRO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/10/2023 às 18:57:41.

**Anexo II - MODELO DE PROPOSTA - PREGÃO
AGENCIAMENTO DE VIAGENS ATUALIZADO.pdf**

MODELO DE PROPOSTA

À
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202____
DATA: _____/_____/202____
HORÁRIO: _____h _____min.

Proposta que faz a empresa para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens, sob demanda, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de passagens aéreas em voos nacionais e internacionais, bem como emissão, cancelamento e reembolso de seguro assistência em viagem internacional, a fim de atender às demandas do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM, nas condições e especificações, contidas no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/202____, conforme tabela abaixo:

	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA ANUAL	QTD ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO PARA AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO PARA AGENCIAMENTO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
GRUPO 1	1	SERVIÇOS	Serviço de agenciamento para deslocamento nacional compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso.		UN	1.091	3.273			
	2		Serviço de agenciamento para deslocamento internacional, compreendendo: assessoria, cotação, reserva, emissão de passagem, remarcação, cancelamento e reembolso		UN	45	135			
	3		Serviço de agenciamento para aquisição de seguro-viagem internacional (serviço correlato), compreendendo: assessoria, cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.		UN	60	180			
	ITEM	DESCRIÇÃO DOS REPASSES DOS PRODUTOS		719	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA ANUAL	QTD ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO PARA TARIFAS (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO PARA TARIFAS (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

	4	REPASSES	Repasse de passagens aéreas nacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos.		UN	1.091	3.273	1.811,33	1.976.161,03	5.928.483,09
	5		Repasse de passagens aéreas internacionais compreendendo: valores das tarifas, taxas de embarque, bagagem despachada e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão de emissão, alteração, cancelamento de bilhetes de passagens nacionais adquiridos		UN	45	135	16.021,54	720.969,30	2.162.907,90
	6		Repasse do seguro-viagem internacional (serviço correlato): valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros de viagem contratados		UN	60	180	618,00	37.080,00	111.240,00
	TOTAL									

DADOS DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS:

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/202____.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação; tais como: custos diretos e indiretos; tributos incidentes; taxas de administração; transporte; mão de obra; encargos sociais; trabalhistas; seguros; lucro; e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data,de de 202____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal da Empresa)

**Anexo III - Modelo de declaração de sustentabilidade
ambiental (2) (1).pdf**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

..... (Nome da Empresa), CNPJ nº....., estabelecida no endereço, nos termos da IN nº 01 SLTI\MP de 2010 e sob as sanções cabíveis, **DECLARA**, quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental, que:

- I. Adota políticas empresariais para evitar o desperdício de energia elétrica e eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais;
- II. Adota medida para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; e
- III. Respeita as Normas Brasileiras - NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Local e data,de.....de 2023.

Assinatura
(representante legal)

**Anexo IV - IMR - IINSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADO - AGENCIAMENTO DE VIAGEM.pdf**



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

RELATÓRIO Nº 144/COSEG CENSIPAM/CGAP/DIRAF/DIGER/CENSIPAM/SG

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Será adotado o Instrumento de Medição dos Resultados seguinte com vistas à avaliar a qualidade do serviço executado.

Indicador	
Nº 1 - Indicador de Tempo de Execução dos Serviços (ITES)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no tópico 5.1.2.15 deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	90% dos serviços demandados atendidos dentro do prazo estabelecido.
Instrumento de medição	Relatório gerado para acompanhamento dos Prazo de Execução por meio do sistema de protocolo com base nas informações da execução contratual, com base nos dados extraídos do SCDP, das solicitações realizadas a agência e/ou do de dados fornecidos do sistema da agência de viagens
Forma de acompanhamento	Mediante emissão de relatório mensal que acompanhará a fatura.
Periodicidade	Mensalmente.
	ITES = Q_{temp} / Q_{total} ITES: Indicador de Tempo de Execução dos Serviços Qtemp: Quantidade de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela do subitem 5.1.2.15 deste TR, e executados no prazo máximo definido nesta mesma tabela. Qtotal: Quantidade total de serviços demandados em determinado mês, que possuam correspondência na Tabela do subitem 5.1.2.15 deste TR
Início de Vigência	2º mês após o início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	ITES > 90%: 100% da fatura correspondente ao mês medido; 80% < ITES ≤ 90%: 95% da fatura correspondente ao mês medido; ITES ≤ 80%: 90% da fatura correspondente ao mês medido;
Sanções	ITES ≤ 45%: multa de 20% sobre a fatura correspondente ao mês medido + rescisão contratual
Observações	

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO	GLOSA DA NOTA
100% da avaliação	0% do Valor da Fatura
91% da avaliação	
90% da avaliação	5% do Valor da Fatura
81% da avaliação	
80% da avaliação	10% do Valor da Fatura
66% da avaliação	
65% da avaliação	15% do Valor da Fatura
45% da avaliação	
44% da avaliação	20% do valor da Fatura

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAL

VALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS				
ITEM	OBRIGAÇÕES	SIM	RESPOSTA NEGATIVA - PONTUAÇÃO DO GESTOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência, para Assessoria de voo doméstico	OK	0 PONTOS	2
2	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15. do Termo de Referência, para Cotação de voo doméstico	OK	0 PONTOS	2
3	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Reserva de voo doméstico	OK	0 PONTOS	2
4	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Emissão de voo doméstico	OK	0 PONTOS	3
5	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Assessoria voo internacional	OK	0 PONTOS	3
6	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Cotação voo internacional	OK	0 PONTOS	2
7	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Reserva voo internacional	OK	0 PONTOS	2
8	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do	OK	0 PONTOS	3

	Termo de Referência para Emissão voo internacional			
9	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Cotação de seguro viagem	OK	0 PONTOS	1
10	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Emissão de seguro viagem	OK	0 PONTOS	1
11	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Alteração de bilhete	OK	0 PONTOS	3
12	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Cancelamento de bilhete	OK	0 PONTOS	3
13	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para Reembolso de bilhete	OK	0 PONTOS	2
14	A CONTRATADA cumpriu o prazo estabelecido no subitem 5.1.2.15 do Termo de Referência para entrega de relatórios solicitados	OK	0 PONTOS	1
TOTAL			PONTOS	30 pontos

SOMATÓRIO MENSAL DOS PONTOS: 30 PONTOS

TABELA CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL: (21 PONTOS) – (SOMATÓRIO MENSAL DOS PONTOS)				
MUITO BOM	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
28 a 30 pontos	25 a 27 pontos	20 a 24 pontos	14 a 19 pontos	1 a 14 pontos

Indicador de Tempo de Execução dos Serviços (ITES)

Id	Serviços	Prazo Máximo	Conceito
1	Assessoria voo doméstico	4h	
2	Cotação voo doméstico	2h	
3	Reserva voo doméstico	4h	
4	Emissão voo doméstico	4h	
5	Assessoria voo internacional	4h	
6	Cotação voo internacional	2h	
7	Reserva voo internacional	4h	
8	Emissão voo internacional	4h	
9	Cotação de seguro viagem	2h	
10	Emissão de seguro viagem	4h	

11	Remarcação de bilhete	4h	
12	Cancelamento de bilhete	4h	
13	Reembolso de bilhete	4h	
14	Relatórios diversos solicitados para acompanhamento do contrato	24h	
TOTAL			100%

Brasília, na data de assinatura.