



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Secretaria-Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração, Finanças e Contabilidade
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Compras e Licitações
Divisão de Planejamento de Contratação

EDITAL – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

(Processo Administrativo nº 19958.100523/2022-98)

Torna-se público que o Ministério do Trabalho e Previdência, por meio da Coordenação Geral de Licitações e Contratos - CGLIC, sediada no Ministério da Economia, Bloco F, ed. Anexo realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24/10/2022

Horário: 09h00

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

Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 (seis) itens, conforme tabela , devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens e Lances para os itens 1, 2 e 3 que o compõem.

1.2.1. Os itens 4, 5 e 6 do quadro não serão objeto de lances pelos licitantes, pois trata-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do órgão particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

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

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	COMPREENDE	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ANUAL
1	1	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS	Assessoria, cotação, reserva e emissão bilhetes de passagem.	3719	Unidade	7.039
	2	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem; cotação e emissão de seguro viagem internacional.	3719	Unidade	324
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	Cancelamento, alteração e reembolso.	3719	Unidade	565
	VALOR AGENCIAMENTO					
	4	Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos domésticos.	3719	Unidade	7.039
	5	Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos internacionais.	3719	Unidade	324
	6	Repasso - SEGURO VIAGEM	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3719	Unidade	162
VALOR REPASSE						
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (AGENCIAMENTO + REPASSE)						

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 400045/00001

Fonte: 0100; 0136; 0180

Programa de Trabalho: 10.40101.04.122.0032.2000; 10.40101.04.122.0032.21AX; 10.40101.11.125.2213.20YU; 20.40901.11.122.0032.4815.

Elemento de Despesa: 33903301 - Passagens para país; 33903302 - Passagens para Exterior; 33903903 - Serviços de Comissões e Corretagens (Agenciamento); e 33903969 - Seguro de Viagens Internacionais.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.2.7. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor total de cada item e valor global do grupo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1. por empresas brasileiras;
- 7.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrarie exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:\)](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

9.8.8. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 9.11.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1.3. O atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa executou os serviços deverá contemplar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o quantitativo de emissão de bilhetes estimado para a presente licitação.
- 9.11.1.1.4. Entende-se por atividade pertinente: de agenciamento de passagens aéreas e serviços correlatos;
- 9.11.1.1.5. Entende-se por compatível em características: passagens aéreas nacionais e internacionais e seguro viagem;
- 9.11.1.1.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010
- 9.11.1.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.1.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.1.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.1.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.2. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;
- 9.11.1.3. No caso de empresa consolidada, o licitante deverá apresentar declaração comprometendo-se a adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens em caso de a consolidadora com a qual mantém contrato encerrar suas atividades, ou a apresentar novo contrato com outra empresa

consolidadora;

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

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.12. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.12.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.12.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.12.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.12.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.12.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

9.12.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.12.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

9.12.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

9.12.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

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

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

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

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

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail colic.cglic@economia.gov.br.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br>, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência; SEI 28589131
- 22.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar; SEI 27688959
- 22.12.1.2. Anexo I do TR - IMR; SEI 28589131
- 22.12.1.3. Anexo II do TR - Modelo de Proposta; SEI 28589131
- 22.12.1.4. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato; SEI 28472816.

Brasília/DF, 10 de outubro de 2022.

Documento assinado eletronicamente

JAMMES GONÇALVES CARVALHO

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Ronélio da Costa Mendonça, Coordenador(a)**, em 10/10/2022, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28674291** e o código CRC **13F66770**.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Secretaria-Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

PREGÃO Nº/2022

(Processo Administrativo nº 19958.100523/2022-98)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de bilhetes para voos domésticos e internacionais, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Compreende	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Preço Unitário	Valor Global Estimado
	1	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS	Assessoria, cotação, reserva e emissão bilhetes de passagem.	3719	Unidade	7.039	R\$ 0,99	R\$ 6.968,61
	2	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem; cotação e emissão de seguro viagem internacional.	3719	Unidade	324	R\$ 0,88	R\$ 285,12
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	Cancelamento, alteração e reembolso.	3719	Unidade	565	R\$ 0,97	R\$ 548,05
VALOR AGENCIAMENTO								R\$ 7.801,78
1	4	Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos domésticos.	3719	Unidade	7.039	R\$ 1.210,06	R\$ 8.517.612,34
	5	Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos internacionais.	3719	Unidade	324	R\$ 5.360,06	R\$ 1.736.659,44
	6	Repasso - SEGURO VIAGEM	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3719	Unidade	162	R\$ 281,91	R\$ 45.669,42
VALOR REPASSE								R\$ 10.299.941,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (AGENCIAMENTO + REPASSE)								R\$ 10.307.742,98

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário do grupo.

1.5. Os itens 4, 5 e 6 do quadro acima não serão objetos de formulação de lances, pois trata-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do órgão particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.1.1.1. A contratação dos serviços tem natureza continuada por serem necessários ao Ministério do Trabalho e Previdência para o desempenho de suas atribuições, em obediência às determinações legais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

5.1.1.2. Cumpre salientar que a natureza continua se dá em razão de as atividades desenvolvidas por esta Pasta Ministerial demandarem viagens para outras localidades, dentro do território brasileiro e, em algumas ocasiões, até mesmo fora deste, visando garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional da Pasta, à sociedade por meio das Secretarias, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas e de suporte.

5.1.2. A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

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

5.1.5. A escolha do bilhete de passagem a ser emitido deve seguir os parâmetros do art. 16 da Instrução Normativa/MPOG nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que seguem abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

I - Ministros de Estado;

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

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

§ 3º A aquisição de passagem aérea na classe executiva, de que trata o § 2º, somente poderá ser realizada desde que não comprometa a estimativa e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade para emissão de passagens aéreas.

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

5.2. Duração inicial do contrato:

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

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

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

5.3.1. Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pois se tratam de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

5.4. Identificação da solução de mercado:

5.4.1. Visando verificar as soluções de mercado a equipe de planejamento realizou levantamento das contratações realizadas pelos órgãos e entidades públicas e observou que os critérios adotados estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstrou-se no Estudo Técnico Preliminar.

5.4.2. Em função da impossibilidade de contratação por meio de compra direta, diversos órgãos federais utilizam o presente modelo, conforme exemplos a seguir:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO Nº
Ministério da Justiça	200005	12/2022
Prefeitura Municipal de Dourados	989073	01/2022
Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur	927988	10/2022

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições gerais:

7.1.1. As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela Unidade Solicitante do MTP 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.

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

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

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

7.1.5. Para cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo as requisições ser realizadas por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as

requisições poderão ser realizadas por e-mail ou por telefone, somente por servidores formalmente designados especificamente para utilização de cada um desses canais, e deverão ser regularizadas por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

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

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

7.2. Central de Atendimento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1. Este serviço compreende:

7.3.1.1. **Assessoria:** auxílio, pela CONTRATADA, na análise e escolha de melhores opções de voos, observada a cotação, quando: não houver disponibilidade de 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; ou em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas.

7.3.1.2. **Cotação:** a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as condições gerais. O resultado deverá ser discriminado por trecho e o pedido de cotação enviado à contratada, via e-mail ou telefone, deverá conter, no mínimo:

- a) número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) data prevista da partida;
- e) data prevista do retorno;

- f) cidade de origem;
- g) cidade de destino;
- h) nome completo do passageiro;
- i) data de nascimento do passageiro;
- j) CPF do passageiro;
- k) telefone para contato do passageiro;
- l) endereço eletrônico do passageiro;
- m) horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- n) eventual deficiência do passageiro;
- o) companhia aérea;
- p) país/cidades de origem e destino;
- q) duração do voo;
- r) quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- s) datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- t) valor da tarifa; e
- u) valor da taxa de embarque.

7.3.1.3. **Reserva:** a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

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

- a) Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento de emissão deve ser reiniciado.
- b) A informação do bilhete de passagem emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.

7.4. Alteração de Bilhete de Passagem - Voo Domésticos e Internacionais

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

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

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

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

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

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

7.5. Cancelamento de Bilhetes de Passagem - Voo Domésticos e Internacionais

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

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

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

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

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

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

7.6. Reembolso

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

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

7.6.3. O reembolso do bilhete de passagem se dará por glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes.

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

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

7.6.5. No caso de reembolso de Seguro Viagem, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta/requisição de viagem, o número da apólice ou voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

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

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

7.7. Seguro Viagem

7.7.1. O Seguro Viagem será solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem, quando aplicável. Após, a CONTRATADA deverá providenciar em até 2 (duas) horas a partir da formalização da demanda por e-mail ou por telefone, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na legislação.

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

7.7.3. Os serviços de emissão de Seguro Viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

7.8. Repasse

7.8.1. 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 adquiridos. Os valores serão repassados às companhias aéreas pela CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

7.9. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato ou nos termos dispostos em sua vigência.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. A quantidade anual foi estimada com base nas informações repassadas pelas seguintes unidades do MTP: Secretaria Executiva, Secretaria de Trabalho e Secretaria de Previdência. Para tal, foram utilizadas as informações constantes no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP no ano de 2019.

8.1.2. As informações coletadas se referem à antiga Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT, do Ministério da Economia, uma vez que, majoritariamente, as unidades que compunham a SEPRT deram origem ao atual MTP. Além disso, o ano de 2019 foi o último antes da pandemia de COVID-19, que afetou sobremaneira a quantidade de viagens realizadas no âmbito da Administração Pública Federal, de forma que os quantitativos de 2020 e 2021 não refletem a realidade do órgão.

8.1.3. Além disso, concluiu-se que não seria adequado utilizar os quantitativos de anos anteriores a 2019, como por exemplo, do extinto Ministério do Trabalho, uma vez que não existia até então uma pasta com atribuições e estrutura semelhantes ao atual MTP, que engloba tanto políticas trabalhistas quanto previdenciárias. Deve-se ressaltar, neste ponto, que o antigo Ministério da Previdência Social deixou de existir em 2015.

8.1.4. Em relação às informações enviadas pela Secretaria de Trabalho, constantes na Planilha 27429163, foram consideradas apenas as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP's do ano de 2019. Além disso, foi necessário somar as informações do SCDP do antigo Ministério do Trabalho, que estava ativo nos primeiros meses de 2019, e do Ministério da Economia, que centralizou as solicitações a partir de abril daquele ano. Dessa forma, chegou-se ao total de 2.133 PCDP's cadastradas pela Secretaria de Trabalho no ano de 2019. Além disso, como o PCDP inclui tanto o trecho de ida quanto o de volta, multiplicou-se o número de PCDP's por dois, chegando-se ao total de 4.266 bilhetes de passagem nacional.

8.1.5. Em relação aos quantitativos de viagens internacionais, utilizou-se o total de bilhetes executado na SEPRT em 2019, extraídos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, com acréscimo de 50% em relação ao valor informado pela Secretaria-Executiva, relativo à expectativa de execução no Gabinete do Ministro. Além disso, não houve adição de quantitativo nas demais áreas, uma vez que não há expectativa de que as novas atribuições assumidas impliquem em aumento de viagens internacionais, ao contrário do que se espera em relação às viagens nacionais.

8.1.6. Neste ponto, é importante mencionar que bilhetes internacionais necessitam ser acompanhados de seguro de viagem, e para chegar no número estimado de seguros de viagens elencados neste estudo utilizou-se, também, o número de viagens internacionais emitidas pela SEPRT em 2019, dividido por 2, tendo em vista que o PCDP inclui tanto o trecho de ida quanto o de volta, sendo necessário apenas uma cotação de seguro. (emissão de bilhetes internacionais = 324) /2 = (162 repasses em seguro de viagens).

8.1.7. Já em relação ao quantitativo estimado de alterações/cancelamentos, utilizou-se, também, os valores executados em 2019, mantendo-se a proporcionalidade entre o quantitativo de bilhetes e de alterações/cancelamentos. Ou seja, nas unidades em que se estimou que haveria aumento de 20% no total de bilhetes de passagem nacionais, aumentou-se na mesma proporção o quantitativo estimado de alterações/cancelamentos.

8.1.8. De toda forma, algumas considerações devem ser feitas em relação ao quantitativo de viagens realizadas em 2019:

a) O total de viagens informado pela Secretaria-Executiva se refere ao Gabinete da antiga SEPRT, bem como à antiga Subsecretaria de Assuntos Corporativos. Essas unidades deram origem, em grande parte, às atuais Secretaria Executiva e Secretaria de Gestão Corporativa.

b) Por se tratar de Secretaria Especial no âmbito do Ministério da Economia, a SEPRT não dispunha da unidade "Gabinete do Ministro". No entanto, como houve a criação dessa unidade no MTP, bem como as demais unidades a ela subordinadas (Cerimonial; Ouvidoria; Assessoria Internacional; Assessoria de Comunicação; Assessoria Parlamentar; Consultoria Jurídica; e Assessoria de Controle Interno), foi necessário estimar quantitativo de viagens. Assim, **utilizou-se como referência 50% do total de viagens informado pela Secretaria-Executiva. Essa regra foi adotada para todos os serviços listados na tabela acima, especificamente para definição das quantidades para o Gabinete do Ministro.**

c) **Ao total informado pela Secretaria Executiva foi acrescido 20% para passagens nacionais**, em função da absorção de atividades ligadas à gestão de fundos (FAT e FGTS), Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial, Corregedoria, Setorial de Orçamento, Finanças e Contabilidade, licitações e contratos, logística e patrimônio, e por fim Tecnologia da Informação, que em 2019 não eram realizadas pela SEPRT. Assim, do total levantado referente à extinta SEPRT, acresceu-se 20% em todos os serviços, para que se tenha a quantidade final estimada para a atual Secretaria Executiva.

d) **Ao total informado pela Secretaria de Previdência, foi acrescido 20% para passagens nacionais**, em função da criação da Subsecretaria da Perícia Médica Federal, na estrutura da Secretaria de Previdência, ter ocorrido ao longo de 2019, com a consequente transferência desses servidores que até então estavam lotados no Instituto Nacional do Seguro Social. Dessa forma, nos primeiros meses de 2019 não havia nenhuma demanda de viagem desses servidores realizada pela SPREV.

e) **Ao total informado pela Secretaria de Trabalho foi acrescido 20% para passagens nacionais**, em função da absorção de atividades ligadas a execução de políticas públicas de qualificação profissional e intermediação de mão de obra, que em 2019 não eram realizadas pela SEPRT. Até 2021, essas atividades eram desempenhadas pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE), pertencente à Secretaria Especial de Produtividade e Competitividade do Ministério da Economia. Com a extinção da SPPE, suas competências foram absorvidas pela Secretaria de Trabalho (qualificação profissional de intermediação de mão de obra) e pela Secretaria Executiva (prestação de contas).

f) **Pelos mesmos motivos expostos nos itens C a E, foi acrescido 20% em relação às "alterações e cancelamentos de bilhetes de passagens" e "repasses - voos domésticos" para a Secretaria Executiva, Secretaria de Trabalho e Secretaria de Previdências.**

g) Os quantitativos estimados para a Secretaria de Trabalho já incluem a **quantidade para as Superintendências Regionais do Trabalho**, unidades sob coordenação dessa Secretaria.

8.1.9. Em geral, o quantitativo estimado foi:

Item	Unidade	Quantidade Informada pela área (A)	Quantidade Aumentada (B)	Quantidade Total Estimada (A+B)
1	Emissão de bilhetes domésticos	5.616	1.423	7.039
	Gabinete do Ministro	0	300	300
	Secretaria Executiva	600	120	720
	Secretaria de Trabalho	4.266	853	5.119
	Secretaria de Previdência	750	150	900
2	Emissão de bilhetes internacionais	224	100	324
	Gabinete do Ministro	0	100	100
	Secretaria Executiva	200	0	200
	Secretaria de Trabalho	4	0	4
	Secretaria de Previdência	20	0	20
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem	429	136	565
	Gabinete do Ministro	0	51	51
	Secretaria Executiva	100	20	120
	Secretaria de Trabalho	277	55	332
	Secretaria de Previdência	52	10	62

4	Repassagem - voos domésticos	5.616	1.423	7.039
	Gabinete do Ministro	0	300	300
	Secretaria Executiva	600	120	720
	Secretaria de Trabalho	4.266	853	5.119
	Secretaria de Previdência	750	150	900
5	Repassagem - voos internacionais	224	100	324
	Gabinete do Ministro	0	100	100
	Secretaria Executiva	200	0	200
	Secretaria de Trabalho	4	0	4
	Secretaria de Previdência	20	0	20
6	Repassagem - seguro viagem	112	50	162
	Gabinete do Ministro	0	50	50
	Secretaria Executiva	100	0	100
	Secretaria de Trabalho	2	0	2
	Secretaria de Previdência	10	0	10

8.1.10. A estimativa mencionada acima serve tão somente de orientação para a composição dos valores ofertados para os serviços de Agenciamento de Viagens, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento, tendo em vista que a aquisição de passagens aérea possui quantidade e valores estimados, acrescido do fato de que as passagens serão emitidas pela agência de viagens até a normalização das compras diretas, após, só ocorrerá emissões de bilhetes na impossibilidade de aquisição sistemática e nos casos urgentes.

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

8.1.12. As solicitações para emissão de bilhetes de passagem deverão ocorrer em todas as unidades do MTP, nas 27 (vinte e sete) Unidades da Federação.

8.1.13. O horário de funcionamento do MTP a ser considerado neste Termo de Referência, nos dias úteis, é das 08h00 às 20h00 (horário de Brasília/DF), sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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

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

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

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

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

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

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

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

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

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

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar todas as solicitações de atendimento na central de atendimento;

- 10.23. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da central de atendimento deverão ser comunicadas à contratante com antecedência mínima de 3 (três) dias;
- 10.24. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da central de atendimento e do SCDP;
- 10.25. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação;
- 10.26. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados do serviço de agenciamento de viagens;
- 10.27. Atender, no prazo máximo de 2 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhete de passagem de voos domésticos;
- 10.28. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- 10.29. Fornecer alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar as medidas necessárias para confirmação da reserva;
- 10.30. Assessorar a contratante para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive tarifas promocionais e outras vantagens que a contratante possa obter;
- 10.31. Efetuar o pagamento dos bilhetes de passagem emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que o MTP não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 10.32. Apresentar à contratante as tarifas promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais;
- 10.33. Reembolsar ao MTP, em até 60 (sessenta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do bilhete de passagem emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, emitindo nota de crédito em favor da contratante que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada;
- 10.34. Tal obrigação de reembolso remanesce mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor ao MTP se dará mediante a utilização de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela contratante e paga pela contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da guia à contratada;
- 10.35. Dispor de equipe para a Central de Atendimento, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

- 13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

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

- a) se os bilhetes de passagem emitidos pela Contratada correspondem às reservas efetuadas pela Unidade Solicitante;
- b) os valores cobrados das tarifas praticadas;
- c) as taxas de embarque de cada bilhete emitido;
- d) caso haja cancelamento de bilhete, verificar se o reembolso foi realizado, conforme prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDAÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

14.2.1. Para cada item de serviço de agenciamento de viagem descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

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

14.2.3. Assim, serão devidas duas remunerações à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE solicitar uma viagem de ida e volta da localidade "A" para a localidade "B", onde a ida e a volta sejam operadas por companhias aéreas distintas.

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

14.2.5. Não há bilhete de passagem composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de *codeshare*, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) bilhete de passagem.

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

- a) Emissão de bilhetes de passagem dos voos domésticos:

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

- b) Emissão de bilhetes de passagem dos voos internacionais:

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

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

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

Em que:

ED - valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos domésticos;
 EI - valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos internacionais;
 AC - valor referente à alteração e cancelamento de bilhetes de passagem dos voos domésticos e internacionais;
 Q - quantidade do item;
 P - preço unitário do item;
 RE - valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos domésticos;
 M - valor das multas;
 RI - valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos internacionais;
 RD - valor de repasse de diferença tarifária;
 SG - valor de repasse dos seguros viagem.

14.2.7. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

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

14.2.8. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês e o encaminhamento da PCDP, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

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

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

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

14.2.12. Serão consideradas válidas para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP por meio dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail, contendo a justificativa para a não realização da solicitação por meio do SCDP.

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

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

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

14.3.1. Não produziu os resultados acordados;

14.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

16.5.1. O prazo de validade;

16.5.2. A data da emissão;

16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. O período de prestação dos serviços;

16.5.5. O valor a pagar; e

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$\begin{array}{ll} I = (TX) & I = 0,00016438 \\ 365 & TX = Percentual da taxa anual = 6\% \end{array}$$

17. REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

18.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

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

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.1.1. O atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa executou os serviços deverá contemplar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o quantitativo de emissão de bilhetes estimado para a presente licitação.

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

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

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

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

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

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

20.3.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

20.3.2. Ato de registro perante a International Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

20.3.2.1. No caso de empresa consolidada, o licitante deverá apresentar declaração comprometendo-se a adquirir diretamente das companhias aéreas os bilhetes de passagens em caso de a consolidadora com a qual mantém contrato encerrar suas atividades, ou a apresentar novo contrato com outra empresa consolidadora;

20.3.3. Declaração de que é proprietário ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados de sites das companhias aéreas brasileiras com voos domésticos regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System)¹ disponíveis no mercado.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 10.307.742,98 (dez milhões, trezentos e sete mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos).

20.4.2. Valores unitários:

Item	Valor Unitário
Emissão de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS	R\$ 0,99
Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	R\$ 0,88
Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	R\$ 0,97
Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	R\$ 1.210,06
Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	R\$ 5.360,06
Repasso - SEGURO VIAGEM	R\$ 281,91

- 20.4.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.6. Será permitida a participação de empresas em consórcio.
- 20.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

¹ **Global Distribution System (GDS): sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas.**

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 10.307.742,98 (dez milhões, trezentos e sete mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos).**

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 400045/00001

Fontes de Recursos: 0100; 0136; 0180

Programas

de

Trabalho: 10.40101.04.122.0032.2000; 10.40101.04.122.0032.21AX; 10.40101.11.125.2213.20YU; 20.40901.11.122.0032.4815.

Elementos de Despesa: 33903301 - Passagens para país; 33903302 - Passagens para Exterior; 33903903 - Serviços de Comissões e Corretagens (Agenciamento); e 33903969 - Seguro de Viagens Internacionais.

Brasília/DF, 6 de outubro de 2022.

Documento assinado eletronicamente

ALESSANDRO BARBOSA LOURENÇO

Integrante Técnico

Documento assinado eletronicamente

GABRIEL FERRAZ DE MIRANDA

Integrante Técnico

Documento assinado eletronicamente

FÁBIO NELSON VIEIRA

Secretário-Adjunto de Gestão Corporativa

Aprovo o Termo de Referência. Encaminhe-se à Diretoria de Administração, Finanças e Contabilidade.

Documento assinado eletronicamente

CARLOS MARNE DIAS ALVES

Secretário de Gestão Corporativa

Anexos:

- I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- II - Modelo de Proposta e Planilha de Formação de Preços;
- III – Estudo Técnico Preliminar (ETP).

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

A verificação da execução do objeto será avaliada pelos procedimentos dispostos no Termo de Referência, acrescido do instrumento de medição, conforme abaixo:

Indicador	
Nº 01 - Cumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme previsto no Termo de Referência e Contrato.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte da Unidade Solicitante, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas pela fiscalização para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação a ser realizado pelas Unidades Solicitantes com base no histórico das viagens registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e por E-mails de tratativas entre Contratada e Contratante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade dos serviços de agenciamento x ocorrências de atraso de viagens registradas no mês de referência.
Início da Vigência	Início da execução dos serviços.
Faixa de Ajustes	1 - 100% dos serviços realizados dentro do prazo - pagamento integral da fatura. 2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 1% (cinco por cento) do valor mensal da fatura. 3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da fatura.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo superior àquelas definidas na Faixa de Ajuste, no caso de aplicação de glosa em 3 meses consecutivos; e nos casos de descumprimento das obrigações e do objeto contratado, o que caracterizará inexecução parcial de obrigação assumida.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do mês de referência.

Indicador	
Nº 02 - Reembolso dos créditos provenientes de passagem cancelada	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar o cumprimento dos procedimentos dispostos no item 7.6 – Reembolso deste termo de referência (TR).
Meta a cumprir	Devolver os créditos de provenientes das passagens canceladas.
Instrumento de Medição	Histórico da Solicitação da Viagem, na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), contendo data, hora e segundo das ações realizadas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) quanto às solicitações de reembolso. Nos casos de solicitações realizadas por e-mail será verificada a data e hora do envio do e-mail e da resposta (comunicações entre contratada e contratante).
Forma de Acompanhamento	Módulo reembolso no SCDP e e-mails.
Periodicidade	Os servidores designados a fiscais titulares e nos impedimentos desses seus suplentes, com os perfis de “administrador de reembolso” e “fiscal de contrato” no SCDP acompanham pontualmente os procedimentos de reembolso.
Mecanismo de Cálculo	Horário de solicitação/rejeição do reembolso no SCDP ou envio e recebimento da resposta por e-mail. Conforme disposto no item 7.6.7 deste TR, a contratada tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação, para proceder com o reembolso.
Início da Vigência	A partir da data da solicitação do reembolso realizado por meio do menu “Faturamento – Reembolso – Agência de Viagem” no SCDP. A data da solicitação é consultada no histórico da viagem no SCDP.
Faixa de Ajustes	Se a empresa não proceder com o reembolso dentro do prazo no item 7.6.7 deste TR “O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da solicitação”, o fiscal irá descontar dos pagamentos das faturas de repasse o valor pago pelo bilhete de passagem acrescido da taxa de embarque. Não havendo faturas vincendas irá emitir GRU para pagamento pela contratada.
Sanções	a) acumulando 10 créditos provenientes da passagem cancelada sem devolução no prazo de 60 dias da data de solicitação, por unidade demandante, será encaminhado pelo fiscal setorial à autoridade competente, por meio da fiscalização administrativa, a sugestão de advertência a ser registrada no SICAF; b) após 3 registros de advertência no SICAF por descumprimentos de prazos para proceder o reembolso, a fiscalização administrativa irá encaminhar sugestão de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela

	<p>qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;</p> <p>c) após 5 registros de advertência no SICAF por descumprimentos de prazos para proceder o reembolso, a fiscalização administrativa irá encaminhar sugestão de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;</p> <p>d) após 10 registros de advertência no SICAF por descumprimentos de prazos para proceder o reembolso, a fiscalização administrativa irá encaminhar sugestão da sanção: declaração de indoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.</p>
Observações	As sanções dispostas nas alíneas a, b, c e d dispostas acima poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Não havendo créditos em aberto será emitida GRU para a cobrança das multas.

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério do Trabalho e Previdência.

LICITANTE (RAZÃO SOCIAL):**CNPJ:****ENDEREÇO / CEP:****TELEFONE:****E-MAIL:****BANCO / AGÊNCIA / CONTA:**

Item	ESPECIFICAÇÃO/DESCRÍÇÃO (AGENCIAMENTO)	Quantidade (A)	Preço Unitário Estimado (B)	Valor Total Estimado (A x B)
1	Emissão de bilhetes domésticos	7.039		
2	Emissão de bilhetes internacionais	324		
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	565		
Item	ESPECIFICAÇÃO/DESCRÍÇÃO (REPASSE)			
4	Repasse - voos domésticos	7.039	R\$ 1.210,06	R\$ 8.517.612,34
5	Repasse - voos internacionais	324	R\$ 5.360,06	R\$ 1.736.659,44
6	Repasse - seguro viagem	162	R\$ 281,91	R\$ 45.669,42
Valor Global da Contratação (R\$)				

(A) A estimativa mencionada nos itens **1, 2 e 3** serve tão-somente de orientação para a composição dos valores ofertados para os serviços de Agenciamento de Viagens, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

(B) A estimativa mencionada nos itens **4, 5 e 6** NÃO SERÃO OBJETOS DE FORMULAÇÃO DE LANCES, pois trata-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do órgão particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

Item 1 - Valor ofertado para o serviço de Agenciamento de Viagens - Emissão de bilhete de passagem - voos domésticos:

Valor: R\$ _____ (_____)

(por extenso)

Item 2 - Valor ofertado para o serviço de Agenciamento de Viagens - Emissão de bilhete de passagem - voos internacionais:

Valor: R\$ _____ (_____)
 (por extenso)

Item 3 - Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e internacionais:

Valor: R\$ _____ (_____)
 (por extenso)

O valor de R\$ xxxxxxxx (xxxx) corresponde aos valores estimados de repasse que são os relativos aos cobrados pelas empresas áreas (tarifa do bilhete nacional, taxa de embarque e taxas e multas por cancelamento ou alteração de voos).

O valor de R\$ _____ (colocar valor por extenso do subtotal dos itens 1, 2 e 3) corresponde ao estimado para a remuneração dos serviços de agenciamento de viagens prestados pela contratada.

(por extenso)

Validade da proposta: _____ dias, contados da apresentação. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do pregão.

Declaramos que:

- a) nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir;
- b) quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional; e
- c) estamos cientes e concordamos com TODAS as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

Local/Data:

Assinatura do Representante Legal

RG:

CPF:

OBS.: esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Marne Dias Alves, Secretário(a)**, em 06/10/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Nelson Vieira, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 06/10/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Ferraz de Miranda, Assistente**, em 06/10/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Barbosa Lourenço, Gerente de Projetos**, em 06/10/2022, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **28589131** e o código CRC **C4C2CB1D**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 19958.100523/2022-98.

SEI nº 28589131

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 19958.100523/2022-98

2. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa para prestação de serviços de emissão, marcação, remarcação, reserva, cancelamentos, cotação e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como a prestação de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

O Ministério do Trabalho e Previdência - MTP, com vistas à execução de tarefas ligadas à sua atividade fim, além de participação em reuniões técnicas, capacitações, congressos e conferências, necessita contratar o serviço de agenciamento de viagens aéreas para deslocamento de seus servidores, autoridades e colaboradores eventuais para o desenvolvimento das atividades institucionais do Órgão.

O MTP foi criado por meio da Medida Provisória nº 1.058, de 27 de julho de 2021. Desde sua criação, diversas atividades de apoio administrativo ao novo órgão vêm sendo executadas em cooperação com o Ministério da Economia. No entanto, em função da publicação do Decreto 11.068, de 10 de maio de 2022, que aprovou a estrutura regimental definitiva do MTP, a transição de equipes e de atividades do Ministério da Economia ao MTP deverá ser concluída nos próximos meses.

Por meio da Portaria Interministerial ME/MTP nº 4.861, de 27 de maio de 2022, as ações coordenadas entre os dois ministérios para transferência das atividades administrativas deverão ser concluídas até 31 de outubro de 2022. Dessa forma, o MTP deverá proceder à contratação de diversos serviços até então prestados por meio de compartilhamento de contratos com o Ministério da Economia, a exemplo de serviço continuado de agenciamento de viagens para emissão de voos domésticos e internacionais.

Isso porque, além de sua unidade central em Brasília-DF, o MTP dispõe de unidades descentralizadas em todas as unidades da federação. São 27 Superintendências Regionais do Trabalho, com sede nas capitais dos Estados e no Distrito Federal, além de 89 Gerências Regionais do Trabalho e 307 Agências Regionais do Trabalho. Ademais, o MTP é responsável por diversos órgãos colegiados, compostos por representantes do Governo, da bancada dos trabalhadores e dos empregadores. Dessa forma, são frequentes as reuniões, exigindo deslocamentos diversos. Citam-se, dentre esses colegiados o Conselho Curador do FGTS - CCFGTS, o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, o Conselho Nacional do Trabalho - CNT e a Comissão Tripartite Permanente Paritária - CTPP, Conselho Nacional de Previdência Social - CNPS, Conselho Nacional de Previdência Complementar, Câmara de Recursos da Previdência Complementar e Conselho de Recursos da Previdência Social.

Além disso, representantes do MTP participam ativamente de atividades na área trabalhista e previdenciária em âmbito internacional, uma vez que o Brasil é membro de diversos organismos internacionais que tratam desses temas, a exemplo da Organização Internacional do Trabalho - OIT, da Associação Internacional de Seguridade Social - AISS, do G-20 e do Mercosul.

Também merece destaque que o MTP é responsável pelas atividades de inspeção do trabalho desenvolvida pela Secretaria de Trabalho em todo o território nacional, incluindo ações de combate ao trabalho escravo, ao trabalho infantil, à informalidade, inspeção de segurança e saúde no trabalho e fiscalização do trabalho rural, que são atividades que exigem o deslocamento do Auditor-Fiscal do Trabalho aos locais de trabalho a serem inspecionados. Há ainda o funcionamento de grupos móveis regionais para fiscalização de temas específicos, como o Grupo Especial de Fiscalização Móvel - GEFM, que realiza ações fiscais de combate ao trabalho análogo ao de escravo por todo o país, preponderantemente na Região Norte. Para o efetivo funcionamento do GEPM, são deslocadas as equipes de fiscalização, com motoristas e agentes de segurança pública, com emissão de passagens aéreas. Além do GEPM, ainda citam-se os seguintes, todos com forma de funcionamento semelhante: Grupo Especial de Fiscalização do Trabalho Portuário e Aquaviários - GMPA; Grupo Especial de Fiscalização do Trabalho em Transportes - GETRAC; Grupo Móvel de Fiscalização do Trabalho Infantil - GMTI e Grupo Especial Nacional de Fiscalização - GENF.

Há ainda a Perícia Médica Federal, que desempenha em todas as Unidades da Federação as atividades de perícia médica no âmbito do Regime Geral de Previdência Social, da Secretaria de Previdência, que também necessita de transporte aéreo.

Portanto, resta evidente que os serviços que se pretende contratar estão diretamente relacionados à execução das atribuições legais do MTP, não podendo sofrer solução de continuidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Gestão Corporativa, da Secretaria-Executiva, do Ministério do Trabalho e Previdência	FÁBIO NELSON VIEIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

A contratação dos serviços tem natureza continuada por serem necessários ao Ministério do Trabalho e Previdência para o desempenho de suas atribuições, em obediência às determinações legais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Cumpre salientar que a natureza continua se dá em razão de as atividades desenvolvidas por esta Pasta Ministerial demandarem viagens para outras localidades, dentro do território brasileiro e, em algumas ocasiões, até mesmo fora deste, visando garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional da Pasta, à sociedade por meio das Secretarias, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas e de suporte.

A Contratada deverá ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

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

A escolha do bilhete de passagem a ser emitido deve seguir os parâmetros do art. 16 da Instrução Normativa/MPOG nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, que seguem abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

I - Ministros de Estado;

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

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

§ 3º A aquisição de passagem aérea na classe executiva, de que trata o § 2º, somente poderá ser realizada desde que não comprometa a estimativa e a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade para emissão de passagens aéreas.

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

Duração inicial do contrato:

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

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

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

Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas pois se tratam de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Identificação da solução de mercado:

Visando verificar as soluções de mercado a equipe de planejamento realizou levantamento das contratações realizadas pelos órgãos e entidades públicas e observou que os critérios adotados estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente contratação, conforme demonstrou-se no Estudo Técnico Preliminar.

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

5. Levantamento de Mercado

Em função da impossibilidade de contratação por meio de compra direta, diversos órgãos federais utilizam o presente modelo, conforme exemplos a seguir:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO Nº
Ministério da Justiça	200005	12/2022
Prefeitura Municipal de Dourados	989073	01/2022
Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur	927988	10/2022

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

O modelo proposto para o atendimento da demanda é a contratação dos serviços de agenciamento de viagens englobando emissão, marcação, remarcação, reserva, cancelamentos e cotação de seguro de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais junto às companhias prestadores deste tipo de serviço. Os benefícios pretendidos e resultados esperados na contratação deste modelo são:

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

6. Descrição da solução como um todo

Condições gerais:

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

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

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

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

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

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

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

Central de Atendimento:

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

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

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

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

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

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

Nome;

E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;

Matrícula no SIAPE ou equivalente;

Unidade de vinculação no MTP;

Cargo/Função;

Data de nascimento;

Número do CPF.

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

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

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

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

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

Emissão de bilhetes de passagem

Este serviço compreende:

Assessoria: auxílio, pela CONTRATADA, na análise e escolha de melhores opções de voos, observada a cotação, quando não houver disponibilidade de 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; ou em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas.

Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as condições gerais. O resultado deverá ser discriminado por trecho e o pedido de cotação enviado à contratada, via e-mail ou telefone, deverá conter, no mínimo:

número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;

nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;

tipo de viagem: nacional ou internacional;

data prevista da partida;

data prevista do retorno;

cidade de origem;

cidade de destino;

nome completo do passageiro;

data de nascimento do passageiro;

CPF do passageiro;

telefone para contato do passageiro;

endereço eletrônico do passageiro;

horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;

eventual deficiência do passageiro;

companhia aérea;

país/cidades de origem e destino;

duração do voo;

quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

valor da tarifa; e

valor da taxa de embarque.

Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as condições gerais com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior. A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a Unidade Solicitante, visando à necessária aprovação.

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

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

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

Seguro Viagem: será solicitado pela Unidade Solicitante juntamente com a cotação de passagem, quando aplicável. Após, a CONTRATADA deverá providenciar em até 2 (duas) horas a partir da formalização da demanda por e-mail ou por telefone, no

mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na legislação.

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

Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do seguro viagem, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

Alteração de bilhetes de passagem: deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso à Administração. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade Solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou por telefone, discriminada por trecho. Caso a alteração implique em mudança ou inclusão de destinos, a CONTRATADA receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

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

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

Cancelamento de bilhetes de passagem: é originado pela extinção da demanda. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de *no-show*, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

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

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

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

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

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

Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer junto à companhia aérea o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de *no-show*. O reembolso do bilhete de passagem se dará por glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota de crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamentos das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes.

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

unidade solicitante;

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

valor pago;

valor da multa; e

valor do crédito.

No caso de reembolso de Seguro Viagem, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da proposta /requisição de viagem, o número da apólice ou voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

O reembolso obedecerá as eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados da dada da solicitação.

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 adquiridos. Os valores serão repassados às companhias aéreas pela CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato ou nos termos dispostos em sua vigência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

No quadro a seguir constam as estimativas de consumo dos serviços de agenciamento de viagens:

Item	Unidade	Quantidade Informada pela área (A)	Quantidade Acrecentada (B)	Quantidade Total Estimada (A+B)
1	Emissão de bilhetes domésticos	5.616	1.423	7.039
	Gabinete do Ministro	0	300	300
	Secretaria Executiva	600	120	720
	Secretaria de Trabalho	4.266	853	5.119
	Secretaria de Previdência	750	150	900
2	Emissão de bilhetes internacionais	224	100	324
	Gabinete do Ministro	0	100	100
	Secretaria Executiva	200	0	200
	Secretaria de Trabalho	4	0	4
	Secretaria de Previdência	20	0	20
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem	429	136	565

	Gabinete do Ministro	0	51	51
	Secretaria Executiva	100	20	120
	Secretaria de Trabalho	277	55	332
	Secretaria de Previdência	52	10	62
4	Repasso - voos domésticos	5.616	1.423	7.039
	Gabinete do Ministro	0	300	300
	Secretaria Executiva	600	120	720
	Secretaria de Trabalho	4.266	853	5.119
	Secretaria de Previdência	750	150	900
5	Repasso - voos internacionais	224	100	324
	Gabinete do Ministro	0	100	100
	Secretaria Executiva	200	0	200
	Secretaria de Trabalho	4	0	4
	Secretaria de Previdência	20	0	20
6	Repasso - seguro viagem	112	50	162
	Gabinete do Ministro	0	50	50
	Secretaria Executiva	100	0	100
	Secretaria de Trabalho	2	0	2
	Secretaria de Previdência	10	0	10

A quantidade anual foi estimada com base nas informações repassadas pelas seguintes unidades do MTP: Secretaria Executiva (26824339), Secretaria de Trabalho (27429163) e Secretaria de Previdência (26824305). Para tal, foram utilizadas as informações constantes no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP no ano de 2019.

As informações coletadas se referem à antiga Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT, do Ministério da Economia, uma vez que, majoritariamente, as unidades que compunham a SEPRT deram origem ao atual MTP. Além disso, o ano de 2019 foi o último antes da pandemia de COVID-19, que afetou sobremaneira a quantidade de viagens realizadas no âmbito da Administração Pública Federal, de forma que os quantitativos de 2020 e 2021 não refletem a realidade do órgão.

Além disso, concluiu-se que não seria adequado utilizar os quantitativos de anos anteriores a 2019, como por exemplo, do extinto Ministério do Trabalho, uma vez que não existia até então uma pasta com atribuições e estrutura semelhantes ao atual MTP, que engloba tanto políticas trabalhistas quanto previdenciárias. Deve-se ressaltar, neste ponto, que o antigo Ministério da Previdência Social deixou de existir em 2015, com as competências das extinta pasta transferidas para o então Ministério da Fazenda.

Em relação às informações enviadas pela Secretaria de Trabalho, constantes na Planilha 27429163, foram consideradas apenas as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP's do ano de 2019. Além disso, foi necessário somar as informações do SCDP do antigo Ministério do Trabalho, que estava ativo nos primeiros meses de 2019, e do Ministério da Economia, que centralizou as solicitações a partir de abril daquele ano. Dessa forma, chegou-se ao total de 2.133 PCDP's cadastradas pela Secretaria de Trabalho no ano de 2019. Além disso, como o PCDP inclui tanto o trecho de ida quanto o de volta, **multiplicou-se o número de PCDP's por dois, chegando-se ao total de 4.266 bilhetes de passagem nacional.**

Em relação aos quantitativos de viagens internacionais, utilizou-se o total de bilhetes executado na SEPRT em 2019, extraídos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, com acréscimo de 50% em relação ao valor informado pela Secretaria-Executiva, relativo à expectativa de execução no Gabinete do Ministro. Além disso, não houve adição de quantitativo nas demais áreas, uma vez que não há expectativa de que as novas atribuições assumidas impliquem em aumento de viagens internacionais, ao contrário do que se espera em relação às viagens nacionais.

Neste ponto, é importante mencionar que bilhetes internacionais necessitam ser acompanhados de seguro de viagem, e para chegar no número estimado de seguros de viagens elencados neste estudo utilizou-se, também, o número de viagens internacionais emitidas pela SEPRT em 2019, dividido por 2, tendo em vista que o PCDP inclui tanto o trecho de ida quanto o de volta, sendo necessário apenas uma cotação de seguro. ($\text{emissão de bilhetes internacionais} = 324 \div 2 = 162$ repasses em seguro de viagens).

Quanto ao total de viagens internacionais da Secretaria de Trabalho, o baixo número se explica pelo fato de as PCDP's serem cadastradas diretamente pela então SEPRT (atualmente Secretaria Executiva). Dessa forma, o quantitativo informado pela Secretaria Executiva engloba a Secretaria de Trabalho.

Já em relação ao quantitativo estimado de alterações/cancelamentos, utilizou-se, também, os valores executados em 2019, mantendo-se a proporcionalidade entre o quantitativo de bilhetes e de alterações/cancelamentos. Ou seja, nas unidades em que se estimou que haveria aumento de 20% no total de bilhetes de passagem nacionais, aumentou-se na mesma proporção o quantitativo estimado de alterações/cancelamentos. Ou seja, nas unidades em que se estimou que haveria aumento de 20% no total de bilhetes de passagem nacionais, aumentou-se na mesma proporção o quantitativo estimado de alterações/cancelamentos.

Ademais, algumas considerações devem ser feitas em relação ao quantitativo de viagens realizadas em 2019:

O total de viagens informado pela Secretaria-Executiva se refere ao Gabinete da antiga SEPRT, bem como à antiga Subsecretaria de Assuntos Corporativos. Essas unidades deram origem, em grande parte, às atuais Secretaria Executiva e Secretaria de Gestão Corporativa.

Por se tratar de Secretaria Especial no âmbito do Ministério da Economia, a SEPRT não dispunha da unidade "Gabinete do Ministro". No entanto, como houve a criação dessa unidade no MTP, bem como as demais unidades a ela subordinadas (Cerimonial; Ouvidoria; Assessoria Internacional; Assessoria de Comunicação; Assessoria Parlamentar; Consultoria Jurídica; e Assessoria de Controle Interno), foi necessário estimar quantitativo de viagens. Assim, **utilizou-se como referência 50% do total de viagens informado pela Secretaria-Executiva. Essa regra foi adotada para todos os serviços listados na tabela acima, especificamente para definição das quantidades para o Gabinete do Ministro.**

Ao total informado pela Secretaria Executiva, foi acrescido 20% para passagens nacionais, em função da absorção de atividades ligadas à gestão de fundos (FAT e FGTS), Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial, Corregedoria, Setorial de Orçamento, Finanças e Contabilidade, licitações e contratos, logística e patrimônio, e por fim Tecnologia da Informação, que em 2019 não eram realizadas pela SEPRT. Assim, do total levantado referente à extinta SEPRT, acresceu-se 20% em todos os serviços, para que se tenha a quantidade final estimada para a atual Secretaria Executiva.

Ao total informado pela Secretaria de Previdência, foi acrescido 20% para passagens nacionais, em função da criação da Subsecretaria da Perícia Médica Federal, na estrutura da Secretaria de Previdência, ter ocorrido ao longo de 2019, com a consequente transferência desses servidores que até então estavam lotados no Instituto Nacional do Seguro Social. Dessa forma, nos primeiros meses de 2019 não havia nenhuma demanda de viagem desses servidores realizada pela SPREV.

Ao total informado pela Secretaria de Trabalho, foi acrescido 20% para passagens nacionais, em função da absorção de atividades ligadas a execução de políticas públicas de qualificação profissional e intermediação de mão de obra, que em 2019 não eram realizadas pela SEPRT. Até 2021, essas atividades eram desempenhadas pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (SPPE), pertencente à Secretaria Especial de Produtividade e Competitividade do Ministério da Economia. Com a extinção da SPPE, suas competências foram absorvidas pela Secretaria de Trabalho (qualificação profissional de intermediação de mão de obra) e pela Secretaria Executiva (prestação de contas).

Pelos mesmos motivos expostos nos itens III a V, foi acrescido 20% em relação às "alterações e cancelamentos de bilhetes de passagens" e "repasses - voos domésticos" para a Secretaria Executiva, Secretaria de Trabalho e Secretaria de Previdências.

Os quantitativos estimados para a Secretaria de Trabalho já incluem a **quantidade para as Superintendências Regionais do Trabalho**, unidades sob coordenação dessa Secretaria.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.307.742,98

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 10.307.742,98 (dez milhões, trezentos e sete mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

Neste cenário, os custos foram levantados em pesquisa **média de preço**, conforme **Tabela 1**, que será considerada como referencial para a contratação:

Tabela 1 - Quantidade e valores estimados para os serviços de agenciamento de viagens.				
Item	Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS	7.039	R\$ 0,99	R\$ 6.968,61
2	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	324	R\$ 0,88	R\$ 285,12
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	565	R\$ 0,97	R\$ 548,05
TOTAL				R\$ 7.801,78

Tabela 2 - Quantidade e valores estimados para os repasses às companhias aéreas.				
Item	Descrição Resumida do Item	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário de Repasses (R\$)	Valor Anual Estimado do Repasse (R\$)

1	Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	7.039	R\$ 1.210,06	R\$ 8.517.612,34
2	Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	324	R\$ 5.360,06	R\$ 1.736.659,44
3	Repasso - seguro viagem	162	R\$ 281,91	R\$ 45.669,42
TOTAL				R\$ 10.299.941,20

A estimativa mencionada nos itens **1, 2 e 3** serve tão-somente de orientação para a composição dos valores ofertados para os serviços de Agenciamento de Viagens, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. Os itens **3, 4 e 5** não serão objetos de formulação de lances, pois trata-se de valor eminentemente operacional relacionados à execução orçamentária e financeira do órgão particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas.

Nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, seguem as informações sobre a elaboração da pesquisa de preços:

I - Caracterização das fontes consultadas:

Painel de Preços do Ministério da Economia (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), conforme dispõe o art. 5º da IN /SEGES 73/2020.

II - série de preços coletados:

Para realização da pesquisa no Painel de Preços foram utilizados os parâmetros item: "Prestação de serviços de agenciamento de viagens" e ano: "2022". A pesquisa retornou 377 itens, referentes a 125 processos de contratação. Foi anexado, também, documento PDF SEI nº 27278678 com os 377 itens mencionados neste estudo.

Apesar do inciso I do art. 5º da IN/SEGES 73/2020 facultar a utilização de preços referentes a aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, optou-se por utilizar apenas as contratações realizadas em 2022. Isso porque os itens que mais afetam o valor total da contratação são os referentes ao repasse dos valores de passagens aéreas nacionais e internacionais. Conforme amplamente divulgado na mídia, esses preços sofreram forte aumento nos últimos doze meses. Dessa forma, entende-se que considerar apenas as contratações ocorridas em 2022 implica em mitigação de risco na fase de planejamento, uma vez que os preços praticados em 2021 tendem a estar defasados em relação aos praticados na atualidade.

III - método matemático aplicado para a definição do valor estimado:

Os 377 itens encontrados na pesquisa ao Painel de Preços foram analisados nos termos da IN/SEGES nº 73/2020. Os valores considerados inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados foram desconsiderados. Dessa forma, para estimativa de preços foram considerados 29 processos de contratação constantes no Painel de Preços. Para cada item, foram considerados um conjunto de no mínimo quatro preços:

Item 1 - 6 preços;

Item 2 - 4 preços;

Item 3 - 7 preços;

Item 4 - 23 preços;

Item 5 - 14 preços;

Item 6 - 12 preços.

Para cada item, foi utilizada a média aritmética dos valores não desconsiderados na pesquisa ao Painel de Preços.

IV - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável:

O art. 6º da IN/SEGES nº 73/2020 estabelece que serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Dessa forma, todos os requisitos do dispositivo acima foram cumpridos, vejamos:

- a) Foi realizada pesquisa ao Painel de Preços, conforme previsto no inciso I do art. 5º da IN/SEGES nº 73/2020;
- b) Foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, pelas razões registradas nas abas "Painel de Preços" e "Detalhamento" da Planilha de Formação de Preços (SEI Nº 27436577);
- c) Para cada um dos seis itens que compõem a presente contratação, resultaram ao mínimo um conjunto de quatro preços.

V - Principais motivos que levaram à desconsideração dos preços resultantes da pesquisa ao Painel de Preços:

- a) Ausência de informações detalhadas sobre a contratação, o que prejudicou avaliar a compatibilidade do preço do item com a presente contratação;
- b) Contratação realizada por preço global, sem discriminação de valores unitários, o que é incompatível com a presente contratação;
- c) Preço único para passagens nacionais e internacionais, o que é incompatível com a presente contratação, uma vez que os itens são cotados de forma separada;
- d) Critério de julgamento pelo maior desconto percentual sobre o valor da passagem, o que é incompatível com a presente contratação;
- e) Valor da taxa de agenciamento muito baixo (até R\$ 0,10), o que, caso não fosse desconsiderado, reduziria sobremaneira o preço estimado e poderia prejudicar o bom andamento do certame;
- f) Preço único para passagens aéreas, rodoviárias e/ou fluviais, que não são objeto da presente contratação e;
- g) Valor da taxa de agenciamento excessivamente elevado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme dispõe o § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, redação dada pela Lei 8.883, de 1994, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A presente contratação tem como foco a prestação de serviço especializados de agenciamento de viagens para aquisição de bilhetes para voos domésticos e internacionais, bem como cancelamento, remarcações e seguro internacional, por se tratar de itens correlatos, sua segregação poderia prejudicar a correta prestação do serviço, portanto, optou-se licitar em lote único, não havendo assim, prejuízo para o conjunto da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica ao caso.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Foi solicitada a inclusão do Item - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de voos domésticos e internacionais, por meio do processo administrativo nº 19958.100524/2022-32, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério do Trabalho e Previdência no Plano de Contratação Anual 2022 - PCA 2022, que consolida todas as compras e contratações que o órgão pretende realizar ou prorrogar e contempla bens, serviços, obras e soluções tecnológicas.

Uma vez inserido no PCA 2022, o início da execução do objeto está previsto para 3 de novembro de 2022.

No Plano Plurianual (PPA 2020-2023) constam três Programas diretamente relacionados às atribuições legais do MTP:

2213 - Modernização Trabalhista e Trabalho Digno;

2210 - Empregabilidade;

2214 - Nova Previdência.

Para cumprimento dos objetivos, metas e resultados intermediários estabelecidos nesses Programas é imprescindível a realização de deslocamento de servidores, conforme detalhado no tópico "V - Necessidade da Contratação".

Ademais, cabe citar a Portaria nº 547, de 22 de outubro de 2021 - que, dentre outros temas, disciplina a forma de atuação da inspeção do trabalho, em especial o planejamento e a execução das ações da inspeção do trabalho e a constituição e o funcionamento dos grupos especiais de fiscalização móvel.

Finalmente, informa-se que se encontra em fase de desenvolvimento o Planejamento Estratégico do MTP para o biênio 2022-2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

Sistema centralizado em uma só empresa, possibilitando que sejam adquiridas passagens aéreas de diversas companhias, garantindo ampla cobertura das necessidades de deslocamento do Órgão, inclusive para cidades do interior atendidas por pequenas companhias.

Gerenciamento dos serviços de agenciamento de viagens por empresa especializada, o que pode propiciar ganho de eficiência.

Padronização dos serviços prestados.

Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados.

Transparência nas informações por meio do uso do Sistema de Concessões de Diárias e Passagens– SCDP.

Atendimento tempestivo do atendimento das demandas, quando da necessidade de deslocamentos em âmbito regional ou nacional.

Maior controle de pagamento e facilitação da fiscalização do contrato.

Possibilidade de prorrogação do contrato, por ser um serviço continuado.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregas pois se tratam de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais resultantes da presente contratação.

De todo modo, recomenda-se que a contratada execute práticas sustentáveis, a exemplo da utilização de insumos que causem menor impacto ao meio ambiente, bem como selecionar materiais com baixo impacto ambiental e baixo consumo de energia, materiais reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais, otimização dos sistemas de distribuição e logística, para redução do consumo de energia de transporte e redução dos impactos ambientais (maior eficiência de energia ou uso de energia ambientalmente compatível).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos constantes deste estudo preliminar, declaramos que a contratação de empresa para prestação de serviços de emissão, marcação, remarcação, reserva, cancelamentos, cotação de seguro internacional e fornecimentos de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como, a prestação de informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição é viável. Os estudos preliminares apontam que a contratação mostra-se fundamentalmente necessária.

16. Responsáveis

PORTRARIA DAFC/MTP Nº 2404, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

FÁBIO NELSON VIEIRA

Integrante Requisitante

PORTRARIA DAFC/MTP Nº 2404, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

GABRIEL FERRAZ DE MIRANDA

Integrante Técnico

PORTRARIA DAFC/MTP Nº 2404, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

ALESSANDRO BARBOSA LOURENÇO

Integrante Técnico

PORTRARIA DAFC/MTP Nº 2404, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

NAYARA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA

Integrante Técnico

PORTRARIA DAFC/MTP Nº 2404, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

ANA CLAUDIA LOURENCO DE GODOI

Integrante Administrativo



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
Secretaria-Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração, Finanças e Contabilidade
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Contratos

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº 19958.100523/2022-98

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA E A EMPRESA

A UNIÃO, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F" - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo, Senhor, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela SSP/xx e CPF nº xxxxxxx, nomeado pela Portaria xxxxxx, de xx, de xxxx, de xxxx, publicado no Diário Oficial da União DOU, Seção 2, de xx, de xxxx de 20xx, consoante subdelegação de competência constante do inciso I, do artigo 1º, da Portaria MTP nº 1.177, de 26, de maio, de 2022, publicado na Seção 1, de 27, de maio de 2022, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o), e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº 19958.100523/2022-98 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de continuado de agenciamento de viagens, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, para emissões de bilhetes para voos domésticos e internacionais, destinados ao atendimento às necessidades de deslocamento de servidores, autoridades e colaboradores eventuais no desempenho das atividades institucionais do Ministério do Trabalho e Previdência, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Compreende	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1	1	Emissão de bilhetes de passagem -	Assessoria, cotação,	3719	Unidade	7.039

	VOOS DOMÉSTICOS	reserva e emissão bilhetes de passagem.			
2	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem; cotação e emissão de seguro viagem internacional.	3719	Unidade	324
3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	Cancelamento, alteração e reembolso.	3719	Unidade	565
4	Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos domésticos.	3719	Unidade	7.039
5	Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos internacionais.	3719	Unidade	324
6	Repasso - SEGURO VIAGEM	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	3719	Unidade	162

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$.....(....), conforme descrição abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Compreende	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Preço Unitário	Valor Global Estimado
1	1	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS	Assessoria, cotação, reserva e emissão bilhetes de passagem.	Unidade	7.039	R\$	R\$
	2	Emissão de bilhetes de passagem - VOOS INTERNACIONAIS	Assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem; cotação e emissão de seguro viagem internacional.	Unidade	324	R\$	R\$
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS	Cancelamento, alteração e reembolso.	Unidade	565	R\$	R\$
VALOR AGENCIAMENTO							R\$
4	Repasso - VOOS DOMÉSTICOS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão,	Unidade	7.039	R\$	R\$	

		alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos domésticos.				
5	Repasso - VOOS INTERNACIONAIS	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos em voos internacionais.	Unidade	324	R\$	R\$
6	Repasso - SEGURO VIAGEM	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.	Unidade	162	R\$	R\$
VALOR REPASSE						R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (AGENCIAMENTO + REPASSE)						R\$

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nota de Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI da CONTRATANTE.

Documento assinado eletronicamente

XXXXXX

Representante do CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

xxxxxx

Representante da CONTRATADA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Poliane Pinheiro Vilar Oliveira, Coordenador(a)**, em 05/10/2022, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28472816** e o código CRC **33758F48**.

Referência: Processo nº 19958.100523/2022-98.

SEI nº 28472816