



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002

Telefones: - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.001517/2020-59

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Contratação de serviço de agenciamento de viagens para deslocamentos em voos domésticos e internacionais, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e demais e serviços correlatos, incluindo a emissão de apólices de seguro-viagem, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

| Item | Preço Unitário | Quantidade Anual | Valor Anual |
|--|----------------|------------------|----------------------|
| Agenciamento para Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos | R\$0,00 | 971 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Emissão de bilhetes de passagem - Voos Internacionais | R\$0,00 | 40 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Alteração e Cancelamento de bilhetes de passagem - Voos Domésticos | R\$0,00 | 98 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Alteração e Cancelamento de bilhetes de passagem - Voos Internacionais | R\$0,00 | 20 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Emissão de Seguro-Viagem | R\$0,00 | 21 | R\$0,00 |
| Repasse - Voos Domésticos | R\$661,10 | 1.069 | R\$746.381,90 |
| Repasse - Voos Internacionais | | 60 | |
| Repasse - Seguro-Viagem | R\$91,25 | 21 | R\$1.916,25 |
| TOTAL | | | R\$748.298,15 |

1.3. Os itens de "Repasse" do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes. A divisão por itens, dentro do lote único, visa oportunizar às licitantes a oferta de preços diferenciados, de acordo com a complexidade e o esforço despendido na prestação dos serviços de cada item.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ANCINE, para cumprimento de seus objetivos institucionais, desenvolve um conjunto de atividades em localidades fora das cidades em que mantém seus Escritórios Sede (Brasília/DF), Central (Rio de Janeiro/RJ) e regional (São Paulo/SP), sendo necessário prover condições de deslocamento para autoridades, servidores e colaboradores eventuais por meio de transporte aéreo. Desenvolve, ainda atividades institucionais e de capacitação no exterior, quem também impõem a necessidade de prover condições de deslocamento de autoridades e servidores para aquelas localidades por meio de transporte aéreo, bem como assegurar-lhes a cobertura de seguro-viagem.

2.2. Normalmente esta demanda é atendida através da aquisição direta, todavia, essa modalidade está suspensa sem previsão de retorno.

2.3. Isso porque, desde o encerramento do prazo da Medida Provisória nº 877/2019 sem a sua conversão em Lei, a emissão de passagens aéreas na forma de aquisição por cartão de pagamentos está suspensa no SCDP, alterando o modo prioritário pelo qual as passagens aéreas eram adquiridas até então. A aquisição por intermédio da agência de turismo, que ocorria de maneira excepcional durante a sua vigência, passa a ser a modalidade principal. A Instrução Normativa SLTI nº 3, de 2015, Arts. 3º, 4º e 17, prevê a possibilidade, para os casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, de emissão na modalidade agenciamento, por meio de serviço prestado por agência de turismo. O Ofício Circular 582/2017-MP prevê que caso haja o esgotamento das quantidades já contratadas pelo órgão, as providências relativas a uma nova contratação de empresas para a prestação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas deverá ocorrer de forma descentralizada para o atendimento de suas próprias necessidades.

2.4. Atualmente, o serviço é prestado através de dois contratos de prestação de serviços. Para aquisição de bilhetes de passagens aéreas nacionais, foi celebrado o Contrato Administrativo nº 18/2018, no âmbito do Processo Administrativo nº 01416.001063/2018-00, cuja vigência, conforme Termo nº 17/2019 (primeiro termo aditivo), se encerra em 19/09/2020. Ao lado daquele, também existe o Contrato Administrativo nº 18/2018, no âmbito do Processo Administrativo nº 01416.024845/2017-28, que atualmente é utilizado apenas para aquisição de bilhetes de passagens aéreas internacionais, bem como apólices de seguro-viagem em deslocamentos internacionais, tendo em vista os itens previstos para bilhetes nacionais serem insuficientes para atendimento da demanda da Agência, o que exigiu à época a celebração do outro contrato indicado acima. Conforme Termo nº 01/2020 (terceiro termo aditivo), sua vigência se encerra em 21/02/2021. Entretanto, nos termos do Despacho n.º 9-E/2020/DIR-PRES/GDP/GDP-Passagens (1561685) e n.º 42-E/2020/SOI (1567511), objetiva-se sua rescisão antecipada, tão logo seja possível a contratação unificada pretendida neste processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução para atender a necessidade de transporte aéreo de servidores e colaboradores eventuais é a contratação de serviço de agenciamento de viagens nacionais e internacionais, bem como de seguro-viagem. A escolha pelo transporte aéreo justifica-se pelos ganhos relacionados ao tempo despendido, à segurança do passageiro e ao custo-benefício resultante desta modalidade de deslocamento.

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

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

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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4.4. Como consequência da prestação continuada do serviço em tela, tem-se a aplicabilidade do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, central de atendimento, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), pelo SCDP e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

5.4. A Contratada deverá, após pesquisar as opções de voos e apólices de seguro disponíveis, submetê-las à apreciação da CONTRATANTE, por telefone ou e-mail, e após a escolha, solicitação de reserva e aprovação da Contratante, acessar, no SCDP, fila contendo as demandas pendentes para emissão.

Após a emissão, os dados da passagem serão encaminhados, pela contratada, à Unidade Solicitante, por e-mail ou telefone.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

6. VISTORIA

6.1. Em razão do objeto deste TR e conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, exige-se declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, sendo dispensada de vistoria obrigatória neste caso específico, que se configuraria ônus desnecessário para os licitantes e configurando restrição à competitividade do certame no serviço que se pretende contratar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS

7.1.1. As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela UNIDADE SOLICITANTE e direcionadas à CONTRATADA através do SCDP, por e-mail ou telefone, devendo a CONTRATADA acessar perfil exclusivo para visualizá-las e realizar os procedimentos necessários para atendê-las.

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. Em caso de cotação ou emissão de bilhetes realizados por e-mail ou telefone, em resposta à solicitação, a **CONTRATADA** deve retornar e-mail fornecendo cotação com todos os voos disponíveis para o(s) trecho(s) solicitado(s).

7.1.4. A CONTRATADA deverá, após pesquisar as opções de voos disponíveis, submetê-las à apreciação da UNIDADE SOLICITANTE, por telefone ou e-mail. Após a escolha ou solicitação de reserva e correspondente aprovação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá acessar, no SCDP, fila contendo as demandas pendentes para emissão.

7.1.5. Após a emissão, os dados da passagem serão encaminhados, pela CONTRATADA, à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou telefone.

7.1.6. Para o perfeito cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços demandados, podendo as requisições serem realizadas pelos colaboradores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP ou, em situações de impossibilidade de acesso àquele sistema ou por razões de prazo, por e-mail ou telefone.

7.1.7. A CONTRATANTE deve efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de passagens aéreas, atualmente contidas na IN SLTI 3/2015, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

7.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO

7.2.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail), pelo SCDP e por chamadas telefônicas, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

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

7.2.3. Em todos os chamados via CENTRAL DE ATENDIMENTO, a CONTRATADA deverá gerar número de protocolo.

7.2.4. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do Atendimento e, quando se referirem à emissão, alteração e cancelamento de bilhetes, ser discriminados na respectiva fatura de prestação dos serviços para conferência pela UNIDADE SOLICITANTE.

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, respondendo pelos danos decorrentes da inobservância deste item.

7.2.6. A CONTRATANTE deverá, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA, relação contendo as seguintes informações dos colaboradores autorizados:

- 7.2.6.1. nome;
- 7.2.6.2. e-mail a partir do qual serão originadas as demandas;
- 7.2.6.3. matrícula;
- 7.2.6.4. unidade de vinculação;
- 7.2.6.5. cargo/função;
- 7.2.6.6. data de nascimento;
- 7.2.6.7. número do CPF.

7.2.7. O envio da relação de dados relativos aos servidores autorizados a solicitar os serviços 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. A utilização do serviço por contato telefônico ou e-mail pressupõe a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP, não havendo, portanto, PCDP para submissão à autorização da CONTRATANTE via sistema.

7.2.9. Os BILHETES DE PASSAGEM dos voos emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser registrados no SCDP por meio da criação de PCDP, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

7.2.10. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização ulterior no SCDP.

7.2.11. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas para os pedidos de cotação enviados à contratada via e-mail e outras necessárias para o atendimento da demanda.

7.3. EMISSÃO DE BILHETES DOMÉSTICOS E EMISSÃO DE BILHETES INTERNACIONAIS

7.3.1. Este serviço compreende:

7.3.2. **Assessoria:** entende-se por assessoria em marcação de bilhetes domésticos e internacionais, serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

7.3.2.1. em virtude da localização da cidade de destino, não haja opções de voos com razoável tempo de duração ou voos diretos - sem escalas ou conexões. Nestes casos, a CONTRATADA deve apresentar as opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a CONTRATANTE.

7.3.2.2. em situações em que o número de passageiros para o mesmo destino, em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, permita a negociação de melhores tarifas, ou fretamento parcial de aeronave, visando economicidade à CONTRATANTE.

7.3.3. **Cotação:** o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

7.3.4. O pedido de cotação enviado à CONTRATADA deverá conter:

- 7.3.4.1. número da PCDP (quando a demanda for iniciada pelo SCDP);
- 7.3.4.2. nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e empregado responsável pela demanda;
- 7.3.4.3. tipo de viagem: nacional/internacional
- 7.3.4.4. classe de voo: econômica ou executiva ou primeira classe;
- 7.3.4.5. datas da viagem;
- 7.3.4.6. horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão;
- 7.3.4.7. nome completo do passageiro;
- 7.3.4.8. data de nascimento do passageiro;
- 7.3.4.9. CPF do passageiro;
- 7.3.4.10. Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional.
- 7.3.4.11. Dados do visto, caso seja exigência do país de destino ou de algum dos países em que haja conexão.

7.3.5. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:

- 7.3.5.1. empresa aérea;
- 7.3.5.2. aeroportos/cidades de origem e destino;
- 7.3.5.3. duração de voos;
- 7.3.5.4. quantidade, local e duração das escalas, se houver.
- 7.3.5.5. valor do bilhete;
- 7.3.5.6. valor da taxa de embarque;
- 7.3.5.7. informações sobre franquia de bagagem.

7.3.6. **Reserva:** as reservas das passagens aéreas serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE e discriminadas por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

7.3.6.1. Quando a solicitação for encaminhada via CENTRAL DE ATENDIMENTO, a CONTRATADA apresentará por 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.

7.3.7. **Emissão:** A emissão será realizada pela CONTRATADA observando as disposições deste Termo de Referência.

7.3.7.1. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior.

7.3.7.2. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro.

7.4. **EMIÇÃO DE SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL**

7.4.1. Providenciar, quando solicitado pela CONTRATANTE, em até 08 (oito) horas após a emissão do bilhete internacional, no mínimo 03 (três) cotações de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pela CONTRATANTE, observando as regras e as coberturas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014.

7.4.2. Emitir a apólice/voucher, no prazo de 03 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

7.4.3. Os serviços de emissão de SEGURO ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL compreendem a cotação, emissão, reemissão, cancelamento e reembolso.

7.5. **ALTERAÇÃO DE BILHETES DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS**

7.5.1. As alterações de bilhetes devem ser precedidas de novas cotações e reservas, visando subsidiar a decisão sobre a alteração do bilhete ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE.

7.5.2. As alterações de bilhetes serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

7.6. **CANCELAMENTO DE BILHETES DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS**

7.6.1. Este serviço compreende:

7.6.2. Cancelamento originado pela extinção da demanda.

7.6.2.1. Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do (s) bilhete (s) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW.

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

7.6.3. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

7.6.3.1. analisadas as cotações, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete;

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

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

7.6.5. A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por telefone ou e-mail, com base nas informações dos bilhetes emitidos.

7.7. **REEMBOLSO**

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

7.7.2. A CONTRATADA deve gerar, com base nas informações resultantes da requisição citada no subitem acima, relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o cancelamento do bilhete, contendo no mínimo:

7.7.2.1. UNIDADE SOLICITANTE;

7.7.2.2. dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

7.7.2.3. valores pagos;

7.7.2.4. valores das multas/descontos;

7.7.2.5. valor do crédito.

7.7.2.6. No caso de reembolso de SEGURO ASSISTÊNCIA VIAGEM INTERNACIONAL, o relatório deverá conter ainda: o nome do passageiro, o número da

Proposta/requisição de viagem, o número da apólice/voucher, o valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

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

7.7.4. A CONTRATADA acessará módulo específico do SCDP, utilizando-se de perfil de acesso previamente definido, e realizará as alterações pertinentes utilizando-se das credenciais da APF/CONTRATANTE junto às empresas credenciadas.

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO descrito neste Termo de Referência prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração (ressalvada a possibilidade de valor zerado).

8.2. 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.

8.3. 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, mantida a obrigação contida na cotação;

8.4. 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.

8.5. De acordo com as definições contidas neste instrumento, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de CODESHARE, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

8.6. A CONTRATADA poderá apresentar até duas faturas mensais para pagamento, que serão compostas pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, discriminados separadamente, considerando o seguinte:

8.6.1. Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço;

8.6.2. Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO;

8.6.3. Valores referentes aos SEGUROS ASSISTÊNCIA VIAGEM INTERNACIONAL, separadamente por apólice;

8.6.4. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO;

8.6.5. Valores dos créditos.

8.7. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico encaminhada por e-mail e acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA e do número de protocolo ou pedido, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

- 8.8. 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.
- 8.9. Serão consideradas válidas para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.
- 8.10. O pagamento da fatura será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.
- 8.11. 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.
- 8.12. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.
- 8.13. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.
- 8.14. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 8.15. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados, em nenhuma hipótese serão pagos serviços não utilizados.
- 8.16. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.17. Transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.
- 8.18. Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 8.19. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como liquidada a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.
- 8.22. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.
- 8.23. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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.
- 8.24. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
- 8.25. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato.
- 8.26. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com esta proposição.

8.27. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

8.28. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do servidor formalmente designado para a gestão do contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

8.29. Disponibilizar à CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, documento contendo as seguintes informações do servidor.

- 8.29.1. nome;
- 8.29.2. matrícula no SIAPE;
- 8.29.3. unidade de vinculação;
- 8.29.4. cargo/função;
- 8.29.5. número do CPF.

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

8.31. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no Curso da Execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.32. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

8.33. Efetuar as retenções e recolhimentos dos tributos e contribuições devidas sobre o valor da fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

8.34. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas empresas aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 01/2014.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência não contemplam a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO descrito neste Termo de Referência prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração (ressalvada a possibilidade de valor zerado).

10.2. 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.

10.3. 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, mantida a obrigação contida na cotação;

10.4. 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.

10.5. De acordo com as definições contidas neste instrumento, 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.

10.6. A CONTRATADA poderá apresentar até duas faturas mensais para pagamento, que serão compostas pelo somatório dos valores dos serviços prestados com os valores de repasse, discriminados separadamente, considerando o seguinte:

- 10.6.1. Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço;
- 10.6.2. Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE PASSAGEM (TARIFAS, multas e TAXAS DE EMBARQUE), separadamente por companhia aérea e por VOO;
- 10.6.3. Valores referentes aos SEGUROS ASSISTÊNCIA VIAGEM INTERNACIONAL, separadamente por apólice;
- 10.6.4. Valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por VOO;
- 10.6.5. Valores dos créditos.
- 10.7. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico encaminhada por e-mail e acompanhada das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA e do número de protocolo ou pedido, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 10.8. 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.
- 10.9. Serão consideradas válidas para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou e-mail.
- 10.10. O pagamento da fatura será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pela CONTRATADA, ressalvados os casos dispostos no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.
- 10.11. 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.
- 10.12. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.
- 10.13. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.
- 10.14. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 10.15. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados, em nenhuma hipótese serão pagos serviços não utilizados.
- 10.16. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 10.17. Transcorrido o prazo mencionado no item anterior, os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da CONTRATANTE.
- 10.18. Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 10.19. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.
- 10.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como liquidada a ordem bancária para pagamento.
- 10.21. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

10.22. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

10.23. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.5. 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.

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

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

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

11.9. 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.

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

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

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

11.13. 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;

11.14. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. 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;

- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. 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;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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.

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

12.21. 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;

12.22. Atender, no prazo máximo de 04:00 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão e alteração de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS, VOOS INTERNACIONAIS e SEGURO-VIAGEM;

12.23. Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro, horário, frequência de voos, inclusive TARIFAS promocionais e outras vantagens que a CONTRATANTE possa obter;

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

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

15.15. 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.

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. 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.

16.4. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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:

- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 17.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

| | | |
|----------|-----------------|---|
| I = (TX) | I = (6 / 100) | <p>I = 0,00016438</p> <p>TX = Percentual da taxa anual = 6%</p> |
|----------|-----------------|---|

18. REAJUSTE

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

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada

19.1.1. Vista a natureza e complexidade da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

- 20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. Multa de:
- 20.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.5. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.6. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.7. 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;
- 20.2.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.9. 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.
- 20.2.10. 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.
- 20.2.11. 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.
- 20.2.12. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA I

| 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 II - INFRAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 4 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 6 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| 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; | 3 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 1 |

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

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

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

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

20.5. 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.

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

ANEXO I

| INDICADOR | |
|-------------------------------------|--|
| Avaliação do Serviço | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um bom padrão de prestação do serviço |
| Meta a cumprir | 100% das viagens realizadas com 95% das emissões realizadas dentro do prazo |
| Instrumento de medição | Controle de PCDPs feita pelo SCDP |
| Formas de acompanhamento | Monitoramento dos relatórios e solicitações pela fiscalização do contrato |
| periodicidade | Semanal |
| Mecanismo de Cálculo | Para viagens realizadas a efetiva emissão em tempo hábil, através da SCDP e protocolo. Para emissões dentro do prazo verificar o percentual fora do prazo dado pela fiscalização. |
| Início da vigência | Data da assinatura do contrato |
| Faixa de Ajuste no pagamento | 100% das viagens realizadas com 95% das emissões realizadas dentro do prazo - 100% do valor da fatura |
| | 95% das viagens realizadas e/ou mínimo de 10% das emissões fora do prazo - 90% do valor da fatura |

| | |
|--------------------|--|
| | Abaixo de 90% das viagens realizadas e/ou mais de 20% das emissões fora do prazo - 80% do valor da fatura |
| Sanções | Abaixo do mínimo estabelecido abrir procedimento de sanção prevista no contrato. |
| Observações | As sanções estabelecidas neste IMR serão aplicadas sem prejuízo daquelas previstas no item 16 de termo de referência |

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$748.298,15 (setecentos e quarenta e oito mil duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos).

22.2. Para a estimativa de demanda e preços, foram extraídos do painel de viagens do governo federal (<http://paineldeviagens.economia.gov.br/>) a quantidade de bilhetes emitidos pela Agência para os anos de 2017 a 2019, bem como o valor total anual e o valor médio anual pago por esses bilhetes. A partir dessas informações, foi calculada a média dos três anos.

| Ano | Nº Bilhetes | Valor Total de Bilhetes | Valor Médio Por Bilhete |
|--------------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| 2017 | 1.254 | R\$654.569,05 | R\$521,98 |
| 2018 | 966 | R\$611.752,90 | R\$633,28 |
| 2019 | 812 | R\$738.798,88 | R\$909,85 |
| Média | 1.011 | R\$668.373,61 | R\$661,10 |

Os números indicados acima são globais, não fazendo diferenciação entre bilhetes nacionais e internacionais.

22.3. Quanto ao número de apólices de seguro-viagem, tendo em vista inexistir campo específico no painel de viagens, os dados abaixo foram extraídos diretamente da funcionalidade "Relatório de Despesa" no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP):

| Ano | N de Apólices | Valor Total de Apólices | Valor Médio Por Apólice |
|---------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| 2017 | 0 | - | - |
| 2018 | 25 | R\$2.443,69 | R\$97,75 |
| 2019 | 17 | R\$1.388,78 | R\$81,69 |
| Média* | 21 | R\$1.916,24 | R\$91,25 |

** A média foi calculada levando-se em conta apenas os anos de 2018 e 2019, tendo em vista os números zerados do ano anterior.*

22.4. A planilha apresenta as estimativas de emissão de bilhetes nacionais e bilhetes internacionais mantendo as proporções atualmente contratadas, porém projetadas para o número anual de

1.011 bilhetes encontrados na planilha do item 7.1 (atualmente, os contratos preveem 1144 emissões de bilhetes nacionais e 47 emissões de bilhetes internacionais).

22.5. Quanto ao serviço de remarcação e cancelamento de bilhetes, a estimativa é de 10% das emissões, seguindo a metodologia da contratação anterior (vide 0725904).

22.6. Destaque-se que o valor de R\$748.298,15 (setecentos e quarenta e oito mil duzentos e noventa e oito reais e quinze centavos) corresponde ao estimado para o repasse, que por sua vez corresponde às tarifas cobradas pelas empresas aéreas e pelas empresas seguradoras, bem como taxa de embarque, taxas e multas por cancelamento ou alteração de voos. Por sua vez, o preço unitário do serviço de agenciamento em si encontra-se zerado, como se mostra a praxe atual do mercado, identificada na pesquisa de preços (1627272), inclusive sendo o valor praticado nos contratos atuais da Agência.

| Item | Preço Unitário | Quantidade Anual | Valor Anual |
|--|----------------|------------------|----------------------|
| Agenciamento para Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos | R\$0,00 | 971 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Emissão de bilhetes de passagem - Voos Internacionais | R\$0,00 | 40 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Alteração e Cancelamento de bilhetes de passagem - Voos Domésticos | R\$0,00 | 98 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Alteração e Cancelamento de bilhetes de passagem - Voos Internacionais | R\$0,00 | 20 | R\$0,00 |
| Agenciamento para Emissão de Seguro-Viagem | R\$0,00 | 21 | R\$0,00 |
| Repasse - Voos Domésticos | R\$661,10 | 1.069 | R\$746.381,90 |
| Repasse - Voos Internacionais | | 60 | |
| Repasse - Seguro-Viagem | R\$91,25 | 21 | R\$1.916,25 |
| TOTAL | | | R\$748.298,15 |



Documento assinado eletronicamente por **Leandro De Sousa Mendes, Assessor(a)**, em 25/06/2020, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1627249** e o código CRC **D8F43F00**.