



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - DIDIP

TERMO DE REFERÊNCIA n. 00002/2023/DIDIP/SGA/AGU

NUP: 00676.000380/2023-34

INTERESSADOS: UNIÃO - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

ASSUNTOS: EMISSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares domésticos e internacionais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Quant.	Valor unit.(R\$)	Valor total máximo
1	1	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	2.940	0,01	29,40
	2	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	48	0,01	0,48
	3	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagem - voos domésticos e voos internacionais	106	0,01	1,06
	4	Repasse - 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 passagem em voos domésticos adquiridos	1		5.408.182,11
	5	Repasse - voos internacionais - valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos internacionais adquiridos	1		527.965,57
	6	Repasse – seguro viagem - valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados	1		22.946,50
Valor Total (R\$)					5.959.125,12

1.2. Os serviços de agenciamento somente poderão contemplar os voos das companhias aéreas credenciadas quando houver Impedimento para aquisição direta pelos órgãos.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviços continuados de Agenciamento de Viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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.

1.7. Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidade da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único do quadro do subitem 1.1 também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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 padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

4.3. 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.

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

4.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.5.1. As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela AGU e direcionadas à Contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atende-las.

4.5.2. 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.

4.5.3. Para efeito cumprimento do objeto, a Contratada deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone/*WhatsApp* somente por servidores designados.

4.5.4. A Unidade Solicitante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de Bilhete de Passagem.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Reserva automatizada, on-line, e emissão de seu comprovante; (via sistema SCDP);

5.1.3. Emissão de bilhetes automatizados, on-line; (via sistema SCDP);

5.1.4. Consulta e informações de melhor rota ou percurso, on-line;

5.1.5. Consulta a frequência de voos e equipamentos, on-line;

5.1.6. Consulta a menor tarifa disponível, on-line;

5.1.7. Impressão de consultas formuladas, on-line;

5.1.8. Alteração/remarcação de bilhetes (via sistema SCDP);

5.1.9. Combinação de tarifa;

5.1.10. Central de Atendimento;

5.1.11. Apresentar o certificado de registro da licitante, empresa ou filial, na Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur, nos termos do art. 5º do Decreto nº 84.934, de 21 de julho de 1980, como agência de viagens ou agência de viagens e turismo.

5.2. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone/*WhatsApp*, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.3. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a Contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à Contratante no momento da assinatura do contrato.

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

5.4.1. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

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

5.4.3. 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.

5.5. 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;
- e) Data de nascimento;
- f) Número do CPF.

5.6. O envio da relação citada no subitem 5.5. é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da Contratada, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.

5.7. Os Bilhetes de Passagem de Voos Domésticos e Voos Internacionais emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do Bilhete de Passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela Contratada.

5.8. Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 5.7.

5.9. As solicitações encaminhadas à Contratada, por e-mail ou telefone, deverão respeitar a relação enviada pela contratante, conforme previsto no subitem 5.6, exclusivamente.

5.10. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) 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.

5.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços.

5.12. As obrigações da contratada e contratante estão previstas nesta TR.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A escolha pelo agenciamento de viagens advém da impossibilidade de realizar a compra de passagens via Compra Direta/Aquisição Direta pela não conversão em lei da MP nº 877/2019, de 25.03.2019. Assim, a única forma de aquisição de passagens aéreas, exigida pela Administração Pública Federal, é através da contratação de uma agência de viagens, nos moldes estabelecidos nos normativos.

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

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

7.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.1.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá as seguintes dinâmicas:

8.2 . Deverá ser obrigatório a utilização do sistema SCDP, conforme as diretrizes do Art.11 da Instrução Normativa nº 3 de 2015.

8.2. A prestação de serviço continuado de agenciamento de viagem, compreende a emissão, remarcação de PASSAGENS AÉREAS nacionais e internacionais, visando atender às necessidades da Advocacia Geral da União, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de referência.

8.3. As passagens serão requisitadas de acordo com as necessidades das seções que formalizarão suas demandas, mediante o envio da Nota de Empenho correspondente;

8.4. A empresa vencedora deve disponibilizar as seguintes facilidades, via agenciamento, no SCDP:

8.4.1. Reserva automatizada, "on-line";

8.4.2. emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

8.4.3. alteração/remarcação de bilhetes;

8.4.4. combinação de tarifa.

8.4.5. consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

8.4.6. consulta a frequência dos voos, "on-line"; e

8.4.7. consulta à menor tarifa disponível, "on-line".

8.5. Caso o SCDP, por motivo de força maior, esteja inoperante, as facilidades que são realizados por meio deste sistema, deverão ser realizadas por meio de sistema próprio da contratada.

8.6. A empresa vencedora deverá:

8.6.1. manter para a Contratante ou à sua disposição, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem anterior. Após esse horário, nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar o preposto designado para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a Contratante, plantão de telefones fixos e celulares;

8.6.2. prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

8.6.3. proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pela Contratante;

8.6.4. proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia ou empresa mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

8.6.5. efetuar o endosso de passagem, respeitando o regulamento das companhias;

8.6.6. repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

8.6.7. fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea;

8.6.8. iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato;

8.6.9. entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 24 (vinte e quatro) horas e internacionais em até 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação, diretamente ao requisitante.

8.6.10. excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser requisitada pela Contratante sem obediência aos prazos previstos no subitem anterior, devendo a Contratada, nesse caso, atendê-la com a agilidade requerida.

8.7. O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais regulares.

8.8. O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados, no valor exato da utilização, respeitando-se os limites impostos em contrato.

8.9. O pagamento total devido à Contratada será apurado a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional e internacional, multiplicado pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, somando-se ao valor total das passagens aéreas (incluindo as taxas de embarque) emitidas no mesmo período faturado e subtraindo-se os eventuais descontos promocionais de tarifas reduzidas.

8.10. A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do serviço de agenciamento de viagens e outra com o valor das passagens aéreas, acrescido da taxa de embarque, discriminando os descontos promocionais de tarifas reduzidas.

8.11. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.1.1. Nos casos de urgência, conforme o item 8.6.10, atender no prazo máximo de 1 e 2 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente;

9.1.2. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralização dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

9.1.3. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais.

9.2. A execução do serviço será desenvolvida por pessoal treinado, especializado e habilitado a operar o SCDP em quantidade suficiente para a perfeita execução.

9.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos prescritos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como na proposta do licitante vencedor.

9.4. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela verificação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

9.5. A fiscalização do contrato poderá, para fim de realização da avaliação da execução dos serviços, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital, inclusive seus anexo.

9.6. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base no serviço de agenciamento realizado e por intermédio do Instrumento de Medição de Resultado, a seguir:

9.6.1. Para cada item de serviço de Agenciamento de Viagens descrito no subitem 1.1 deste Termo de Referência prestado pela Contratada, será devida uma remuneração.

9.6.2. 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.

9.6.3. Assim, serão devidas duas remunerações à Contratada, quando a Contratante solicitar uma viagem de ida e volta da localidade “A” para localidade “B”, onde a ida e a volta sejam operadas por companhias aéreas distintas, mantida a obrigação contida nos subitens 7.3.2 e 7.4.2.

9.6.4. 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.

9.6.5. De acordo com as definições contidas na letra “h” do item 18 deste Termo de Referência, 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.

9.6.6. 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:

9.6.6.1. Emissão de Bilhetes de Passagem dos voos domésticos

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

9.6.6.2. Emissão de Bilhetes de Passagem dos voos internacionais

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

9.6.6.3. Alteração e cancelamento de Bilhetes de Passagem dos voos domésticos e voos internacionais

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

Onde:

ED = valor referente à emissão de Bilhetes de Passagem dos voos domésticos

EI = valores referentes à emissão de Bilhetes de Passagem dos voos internacionais

AC = valor referente à alteração e cancelamento de Bilhetes de Passagem dos voos domésticos e voos internacionais

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos Bilhetes de Passagem dos voos domésticos

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

M = taxa de cancelamento ou remarcação do bilhete

9.7 A fatura deverá ser apresentada discriminado separadamente:

- a) Valores referentes ao Agenciamento de Viagens, separadamente por item de serviço;
- b) Valores referentes aos repasses dos Bilhetes de Passagem (tarifas, multas e taxa 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.

9.7.1. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à Contratada, discriminando as informações necessárias para a efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

9.7.2. Conferir os valores a serem pagos à CONTRATADA, comparando-os com os valores constantes das faturas emitidas pelas companhias aéreas, por meio de cruzamento eletrônico de dados ou por conferência manual, integrais ou selecionados por amostragem, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014;

9.7.3. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115 –A do Decreto n.º 18.955/1997, o Bilhete de Passagem é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

9.7.4. A fatura apresentada em arquivo eletrônico deverá conter certificado digital ICP-Brasil seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, e destacar os valores devidos em função da substituição tributária, para cada beneficiário dos créditos.

9.7.5. Serão consideradas válidas para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimento dos canais de telefone e/ou e-mail.

9.7.6. 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 no mês anterior, 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 8.666/93.

9.7.7. 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 contratadas.

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

9.7.9. 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.

9.7.10. 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.

9.7.11. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste de faturas, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

9.7.12. Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9.7.13. 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 o pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

9.7.14. Será efetuado glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade exigida.

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

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

9.7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.7.18. Não havendo a 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 a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Ademais, 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.

9.7.19. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

9.7.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 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.

9.7.21. 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, 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:

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

10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da AGU tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os serviços contemplarão os voos regulares fornecidos pelas companhias aéreas;

10.1.2. Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir bilhetes de passagem nas seguintes companhias aéreas, no mínimo: LATAM, GOL, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRANTES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QUATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL BUT CH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINDAM AIRWAIS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTE AEREOS PORTUGUESES;

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

10.1.4. O horário de funcionamento do ÓRGÃO a ser considerado neste Termo de Referência é das 8h às 20h (horário local), sendo que neste intervalo está concentrado o maior volume de solicitações;

10.1.5. 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 Termo de Referência.

10. 2. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS:

10.2.1. da assessoria: entende-se por assessoria para emissão de Bilhetes de Passagem, o serviço prestado pela Contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 10.2.2, quando:

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

b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores Tarifas, visando economicidade à APF.

10.2.2 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 disposições dos subitens 10.1.1 a 10.1.3.

10.2.2.1 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;
- Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;
- Data prevista da partida;
- Data prevista do retorno;
- Cidade de origem;
- Cidade de destino;
- Nome completo do passageiro;
- Data de nascimento do passageiro;
- Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- CPF do passageiro;
- Telefone para contato do passageiro;
- Endereço eletrônico do passageiro;
- Classes dos voos: econômica;
- Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- Eventual deficiência do passageiro.

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

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

10.2.3 Reserva: a reserva para emissão de Bilhete de Passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por Trecho e observadas as disposições dos subitens 4.5.1 a 4.5.3, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

10.2.3.1 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.

10.2.4 Emissão: será realizada pela Contratada observando as disposições dos subitens 4.5.1 a 4.5.3, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

10.2.4.2 A informação do Bilhete de Passagem emitido será anexada pela Contratada no sistema SCDP à Unidade Solicitante para conferência.

10.3. EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

10.3.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de Bilhete de Passagem o serviço prestado pela Contratada visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 4.5.3, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

10.3.2 Cotação: será realizada pela Contratada e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 4.5.1 a 4.5.3.

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

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

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

10.3.3 Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por Trecho e observadas as disposições dos subitens 10.1.2 a 10.1.4, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

10.3.4 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.

10.3.4.1 Além da escolha dos voos, a Unidade Solicitante deve informar à Contratada todos os dados constantes do subitem 10.2.2.1 deste Termo de Referência para a criação da reserva. Acrescenta-se, em razão do disposto no Decreto nº 10.934/2022, a classe "executiva" na alínea p) do subitem 10.2.2.1 para os voos internacionais que atendam aos critérios do referido Decreto.

10.3.5 Emissão: será realizada pela Contratada observando as disposições dos subitens 11.2.2 e 11.1.4, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

10.3.5.2 As informações do Bilhete de Passagem emitido serão cadastradas no SCDP e o Bilhete de Passagem emitido deverá ser enviado pela Contratada à Unidade Solicitante, por e-mail ou por outro canal de comunicação previamente informado.

10.3.6 SEGURO VIAGEM

10.3.6.1 A Contratada deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

10.3.6.2 A Contratada deverá emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela Contratante.

10.3.6.3 Os serviços de emissão de Seguro Viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

10.3.6.4 Será devido à Contratada apenas o valor de repasse referente ao prêmio do Seguro Viagem quando este for emitido juntamente com o Bilhete de Passagem Internacional não podendo, neste caso, a Contratada cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

10.4 ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

10.4.1 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 para a APF.

10.4.2 As alterações de Bilhetes de Passagem serão requeridas pela Unidade Solicitante, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone/ *WhatsApp*, discriminadas por trecho.

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

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

10.4.5 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, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por Unidade Solicitante.

10.4.5 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.

10.5 CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

10.5.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda

10.5.1.1 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.

10.5.1.2 Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do Bilhete de Passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

10.5.1.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos Bilhetes de Passagem passíveis de reembolso, conforme item 10.6.4 e subitem.

10.5.2 Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações:

a) analisadas as cotações citadas nos subitens 10.3.2 e 10.4.2, 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.

10.5.2.1 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, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

10.5.2.2 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.

10.6. REEMBOLSO

10.6.1. 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.

10.6.2. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do Bilhete de Passagem ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

10.6.3. O reembolso do Bilhete de Passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por Unidade Solicitante.

10.6.4. 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) valor do crédito.

10.6.4.1. Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

10.6.5. 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.

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

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

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 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;

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 de acordo 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:

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

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

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

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

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

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

11.10. 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;

11.11. 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.

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

11.13. Observância da Lei Complementar nº 190, em 04 de janeiro de 2022, da qual o desconto da Lei Kandir do ICMS passa a incidir somente na taxa de embarque, isentando o consumidor final no desembarque.

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. parar, 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 INSEGES/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, garantido-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço de agenciamento de compra de passagens aéreas nacionais e internacionais;

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

12.16. 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.

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

12.18. 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.

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

12.20. 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;

12.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Art 20 da IN 3. de 2015.

15.1.1. A competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea deve ser atribuída a servidor formalmente designado, cabendo-lhe:

a) - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

b) - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

c) - fiscalizar, periodicamente e por amostragem, o valor efetivamente repassado pelas agências às companhias aéreas;

d) - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

e) - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

15.1.2. Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a Administração deverá instaurar processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais previstas no art. 96 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 e anexos.

15.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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 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.

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

15.5 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.

15.6 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.

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

15.8 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.

15.9 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.

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

15.11 O fiscal técnico, ao verificar que houve sub dimensionamento 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.12. 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.

15.13 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.

15.14 O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. 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.

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.3.1. 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;

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

16.3.3. 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.

16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (conforme o que reza o item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

16.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

16.5 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).

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

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

17.3.1. 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.

17.4. 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.

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

17.5. 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. 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. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.12.1. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

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, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC, 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

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.

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. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor 5% do valor total do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

19.2. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

19.2.1. 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).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

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

19.6.1. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.7. 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.

19.8. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. 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.

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

19.11. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.13. Será considerada extinta a garantia:

19.14.1. 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;

19.15.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

19.16. 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.

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

20. DAS 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:

20.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5 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;

20.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 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.

20.2.4 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.

20.2.5 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.

20.2.5.1 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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

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

20.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

21.3.1. Valor de cada item não deve ultrapassar o valor máximo aceitável (para o grupo em que os proponentes ofereceram lances).

21.3.2. O proponente deve oferecer lance para todos os itens.

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

21.3.4. 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\$ 7.930.343,97 (sete milhões, novecentos e trinta mil, trezentos e quarenta e três reais e noventa e sete centavos)

23. DOS ANEXOS

23.1 Anexo I - IMR

23.2. Anexo II - ETP

23.3. Anexo III - MR

24. DAS DEFINIÇÕES

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

a) **ADMINISTRAÇÃO DIRETA** – constitui-se dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios, conforme estabelecido no inciso I do artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967;

b) **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** – compreende ENTIDADES, dotadas de personalidade jurídica própria, categorizadas em autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, conforme estabelecido no inciso II do artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967;

c) **AGÊNCIA DE TURISMO** – empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;

d) **AGENCIAMENTO DE VIAGEM** - serviço prestado por AGÊNCIA DE TURISMO, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de BILHETE DE PASSAGEM e de SEGURO VIAGEM;

e) **APF** - Administração Pública Federal, compreendendo a ADMINISTRAÇÃO DIRETA e a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA que auxiliam o Presidente da República e os Ministros de Estado no exercício das atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, conforme estabelecido no artigo 2º do Decreto-lei nº 200/1967;

f) **BILHETE DE PASSAGEM** - documento fornecido pela companhia aérea, denominado usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da TAXA DE EMBARQUE e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais TRECHOS da viagem;

g) **CENTRAL DE ATENDIMENTO** – unidade da CONTRATADA que realiza a interface com os usuários da CONTRATANTE, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;

h) **CODESHARE** – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa BILHETE DE PASSAGEM para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;

i) **CONTRATADA** – fornecedor registrado que firmar contrato com a CONTRATANTE para a prestação dos serviços objeto da licitação;

j) **CONTRATANTE** – o ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com fornecedor registrado;

k) **CREDENCIAMENTO** – processo de habilitação de companhias aéreas para fornecimento de BILHETE DE PASSAGEM para a APF, sem a intermediação de AGÊNCIA DE TURISMO, procedido na forma do Edital de Credenciamento 01/2014;

l) **GDS** – Global Distribution System, 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;

m) **IATA** – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;

n) **LOCALIZADOR** – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no BILHETE DE PASSAGEM pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;

o) **NO-SHOW** - não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;

p) **ÓRGÃO** – unidade sem personalidade jurídica própria integrante da estrutura administrativa de pessoa jurídica da ADMINISTRAÇÃO DIRETA ou INDIRETA;

q) **PASSAGEM AÉREA** – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

r) **PCDP** – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

s) **SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;

t) **SEGURO VIAGEM** – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;

- u)TARIFA – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- v)TAXA DE EMBARQUE – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- w)TOUR CODE - código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de BILHETE DE PASSAGEM;
- x)TRECHO – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- y)UNIDADE SOLICITANTE – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;
- z)VOO DOMÉSTICO - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias e de destino localizadas em território brasileiro;
- aa)VOO INTERNACIONAL - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

Brasília - DF, março de 2023.

(documento assinado eletronicamente)

MARCELO SOARES DE SOUZA

Integrante Requisitante

À Consideração Superior.

(documento assinado eletronicamente)

MARIA ELENILDA DE SOUSA MONTEIRO

Responsável pela DIDIP

Aprovo o Termo de Referência.

(documento assinado eletronicamente)

MARCIO BASTOS MEDEIROS

Ordenador de Despesas Substituto

Unidade Gestora/Gestão 110581/00001

ANEXO I**DO TERMO DE REFERENCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação de serviço conforme o acordado no Edital, Termo de Referência e Contrato.
Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme o acordado no Edital, Termo de Referência e Contrato.
Instrumento de medição	Planilha de controle do fiscal e lançamentos das ocorrências no sistema Conta.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente as ocorrências de falha na prestação de serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório das ocorrências de falha na prestação de serviço efetuadas na planilha de controle e no sistema Conta.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01(uma) ocorrência mensal - 100% do valor da ordem de serviço/valor total mensal. De 2 a 10 ocorrências mensais - 98% do valor da ordem de serviço/valor total mensal.
Sanções	Acima de 10 ocorrências mensais - multa de 10% do valor mensal. Acima de 20 ocorrências mensais - multa de 15% do valor anual do contrato + rescisão contratual.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR n. 00002/2023/DIDIP/SGA/AGU

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Tendo em vista a não conversão da Medida Provisória nº 822/2018 em lei, a partir da zero hora do dia 30 de junho de 2018, a emissão de passagens aéreas na modalidade de Compra Direta foi suspensa no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

1.2 Está vigente a Portaria nº 490, de 29 de dezembro de 2017 deste MP, que suspende por tempo indeterminado os efeitos da Portaria/MP nº 555, de 30 de dezembro de 2014 que atribuía exclusividade à Central de Compras e Contratações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para realizar procedimentos para aquisição e contratação dos serviços que visam à obtenção de passagens aéreas para voos domésticos e internacionais, pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo Federal.

1.3 É importante destacar que, conforme especificado no E-mail (sequencial nº 01), o Contrato nº 31/2018, firmado com a Miranda Turismo e Representações Ltda, cujo objeto prevê a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos, não atende a demanda de passagens aéreas solicitadas pelas unidades desta AGU, até o final deste exercício/2023.

1.4 A contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Agenciamento de Viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, justifica-se em razão da atividade finalística da AGU que exige constantes deslocamentos de Advogados da União e Procuradores Federais para participarem em audiências nos processos judiciais de interesse da União, bem como nos afastamentos do país para atuarem em tratados e acordos internacionais.

1.5 Além disso, os referidos membros e os servidores administrativos da AGU deslocam-se em objeto de serviço para participarem de cursos de aperfeiçoamento, congressos, seminários, bem como para participarem de comissões de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares, Correições, entre outros.

1.6 Destarte, a interrupção do fornecimento de passagens aéreas acarretaria graves prejuízos à União, tais como, perdas de prazos das ações e geração de despesas judiciais, acrescentando que, as requisições de passagens não têm como serem planejadas, uma vez que dependem da demanda do Poder Judiciário.

1.7 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.

1.8 Quanto ao suporte operacional às atividades administrativas relacionadas à solicitação de passagens e diárias, a AGU, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, deve utilizar o SCDP, que abrange a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e controle de diárias e de passagens até envio de informações para a CGU – Controladoria-Geral da União.

1.9 As contratações dos bilhetes de passagens, para que fossem atendidas todas as demandas, não poderiam ser feitas junto a um único fornecedor, pois não existe companhia aérea que cubra todos os trechos de navegação aérea de interesse da AGU.

1.10 Em 02 de março de 2018, foi publicada a Medida Provisória nº 822/2018, que dispensou a retenção dos tributos na fonte mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, no caso de compra de bilhetes de passagens diretamente das companhias aéreas. Tendo em vista a não conversão da medida provisória em lei, a partir da zero hora do dia 30 de junho de 2018, a emissão de passagens aéreas na modalidade de Compra Direta foi suspensa no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Tal medida visava, conforme exposição de motivos do Sr. Ministro da Fazenda, "viabilizar o modelo de compra direta de passagens aéreas haja vista os benefícios financeiros e operacionais proporcionados à Administração".

1.11 Para ter continuidade na compra de passagens aéreas foi celebrado o contrato 31/2018, em agosto de 2018, para o agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, e, com os sucessivos aditivos, vigente até agosto de 2023. Todavia, em razão da elevação da demanda por passagens e dos preços praticados pelo mercado, o saldo do referido contrato chegou ao fim no mês de fevereiro de 2023, ocasião em que já estava em curso o processo de nova contratação.

1.12 Desta forma, a contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria, cotação, reserva, emissão junto às companhias se faz necessário.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, SE HOVER

2.1 A Secretaria-Geral de Administração possui Planejamento Estratégico, em consonância com aquele estabelecido pela Advocacia-Geral da União, o qual prevê como missão: Administrar, com excelência, a força de trabalho, os recursos orçamentários, logísticos, de informação e tecnológicos, para que a AGU cumpra seu papel institucional, de forma a atingir o resultado estabelecido, qual seja, atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários e como objetivo estratégico promover infraestrutura adequada.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela AGU e direcionadas à Contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

3.2 A CONTRATADA, em caráter obrigatório, conforme Decreto nº 5.992/2006, deve utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, que abrange desde a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens até o envio de informações para a CGU – Controladoria Geral da União.

3.3 Para perfeito cumprimento do objeto, a Contratada deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores designados.

3.4 A Unidade Solicitante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de Bilhete de Passagem.

3.5 A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir bilhetes de passagem nas seguintes companhias aéreas, no mínimo: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRANTES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINES, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL DUTCH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINDAM AIRWAIS LTDA, TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR, TACA PERU, TRANSPORTE AEREOS PORTUGUESES.

3.6 A contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

3.7 Os serviços compreenderão:

- a. Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos
- b. Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais
- c. Seguro viagem
- d. Alteração e Cancelamento de bilhetes de passagem – voos domésticos e voos internacionais
- e. Reembolso

3.8 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

3.9 O contrato terá duração de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses.

3.10 É importante destacar que o processo de compra de passagens foi objeto de diversas alterações em um curto espaço de tempo, sendo necessário por este motivo, a inclusão de cláusula que possibilite a rescisão do contrato caso seja editada nova norma mais vantajosa pela Administração Pública Federal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

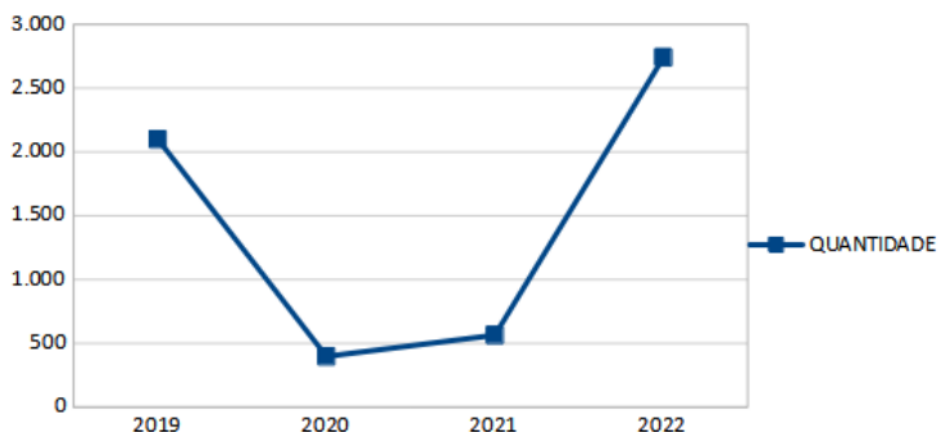
4.1 Em razão da pandemia de COVID-19, que influenciou o regime de viagens nos exercícios de 2020 a 2022, não apenas desta AGU, mas de toda população, foi consultada a Divisão de Diárias e Passagens quanto ao histórico de emissões de passagens aéreas domésticas e internacionais nos exercícios 2019 a 2022 (sequencial 31), sendo apresentados os quantitativos abaixo:

Tab 1 – Quantidade de passagens aéreas emitidas

	2019	2020	2021	2022
DOMÉSTICAS	2059	389	554	2697
INTERNACIONAIS	41	9	11	44
TOTAL	2100	398	565	2741

4.2 Como se depreende do quadro da Tab 1, o volume total de passagens aéreas emitidas pela AGU nos exercícios de 2020 e 2021 (398 e 565, respectivamente) foi muito inferior aos verificados em 2019 (2100 passagens) e 2022 (2741 passagens). A principal razão para isso foi o impacto da pandemia de COVID 19 na rotina da instituição e na dinâmica da sociedade, como podemos observar no gráfico 1:

Gráfico 1



4.3 Ademais, para as passagens aéreas domésticas verifica-se mudança no perfil de atuação da AGU quando comparados os exercícios de 2019 (pré-pandemia) e 2022 (pós-pandemia). Nesse período a AGU ampliou a atuação desterritorializada de suas unidades finalísticas, reduziu sua presença no território nacional (117 cidades em 2019 e 114 em 2022), ampliou o escopo de sua atuação e passou a realizar encontros de gestão, em Brasília/DF, com presença de servidores que atuam fora do Distrito Federal.

4.4 Em que pese o padrão seja adotar a média dos dois últimos exercícios para projetar o gasto do exercício seguinte, há que se considerar a mudança no comportamento das variáveis que determinaram o volume de passagens aéreas emitidas pela AGU.

4.5 Por conta do impacto da pandemia de COVID-19, o volume de passagens aéreas emitidas pela AGU no exercício de 2021 (565) representou 20,6% do volume emitido em 2022 (2741). Utilizar o quantitativo de 2021 para compor média com 2022 não guardaria relação com a realidade atual da AGU e significaria desconsiderar que naquele exercício o regime de viagens foi seriamente afetado pela pandemia. O mesmo argumento vale para o exercício de 2020.

4.6 Ao se comparar o volume de passagens aéreas internacionais emitidas pela AGU no exercício de 2019 com 2022, verifica-se que em 2019 foram emitidas 41 passagens internacionais e, em 2022, 44 passagens. Para embasar a contratação será utilizada a média desses dois exercícios arredondada para o inteiro mais próximo (43 passagens).

4.7 Em outra direção, ao se comparar o volume de passagens aéreas domésticas emitidas pela AGU no exercício de 2019 com 2022, verifica-se que em 2019 foram emitidas 2059 passagens domésticas e, em 2022, 2697 passagens. O aumento do volume de passagens em 2022 (31%) em relação a 2019 reflete a mudança no perfil de atuação da AGU no período já relatada (parágrafo 4.3). Por essa razão, para embasar a contratação será utilizada como referência a quantidade de passagens emitidas em 2022.

Tab 2 – Quantidade de passagens aéreas emitidas e referência

	2019	2022	Referência
DOMÉSTICAS	2059	2697	2697
INTERNACIONAIS	41	44	43

4.8 Com relação aos valores a serem considerados para contratação, foi consultada a Divisão de Diárias e Passagens quanto ao valor médio de emissões de passagens aéreas domésticas e internacionais nos exercícios 2019 a 2022 (sequencial 31), sendo apresentados os quantitativos abaixo:

Tab 3 – Valor médio das passagens aéreas emitidas

	2019	2020	2021	2022	Varição 2021/2022
DOMÉSTICAS	R\$ 1.161,17	R\$ 1.081,18	R\$ 1.543,98	R\$ 1.839,69	19%
INTERNACIONAIS	R\$ 5.634,62	R\$ 5.525,92	R\$ 6.625,23	R\$ 11.396,99	72%

4.9 Considerando a evolução nos preços das passagens aéreas no período e o aumento significativo no último ano, será utilizado como referência à contratação o valor médio das passagens emitidas no exercício de 2022.

Tab 4 – Quantidade e Valor referência à contratação

	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
DOMÉSTICAS	2697	R\$ 1.839,69	R\$ 4.961.634,96
INTERNACIONAIS	43	R\$ 11.396,99	R\$ 484.372,08
SOMA	2740		R\$ 5.446.007,04

4.10 Por margem de segurança serão acrescidos 9% nos quantitativos de emissões de passagens domésticas e internacionais. Para os seguros viagem, emitidos junto às passagens internacionais, adotou-se como referência os valores praticados em 2022 (R\$ 22.842,67), também acrescidos de uma margem de segurança, neste caso de 4%.

Tab 5 – Quantidade e Valor referência à contratação com margem de segurança

	Quantidade	Valor Médio	Valor Total	MARGEM (+9% em passagens e + 4% em seguro)	
				Qtd.	Valor Total
DOMÉSTICAS	2697	R\$ 1.839,69	R\$ 4.961.634,96	2940	R\$ 5.408.182,11
INTERNACIONAIS	43	R\$ 11.396,99	R\$ 484.372,08	48	R\$ 527.965,57
SEGURO		R\$ 519,15	R\$ 22.063,94		R\$ 22.946,50
SOMA	2740	R\$ 13.755,83	R\$ 5.468.070,99	2988	R\$ 5.959.094,18

4.11 Portanto, para que se tenha uma margem segura na contratação, sem o risco de não cobertura contratual, considerando todo o exposto, o valor da despesa anual estimada ficou na ordem de R\$ 5.959.094,18 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, noventa e quatro reais e dezoito centavos).

4.12 Já o quantitativo estimado de passagens domésticas e internacionais projetados para 12 meses é de 2.988, sendo 2.940 domésticas e 48 internacionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 Em levantamento realizado junto aos órgãos da administração direta, localizou-se a contratação dos serviços de compra de passagens por meio de contratação Direta e por meio de agenciamento de viagens.

a) Contratação Direta - A Medida Provisória n° 822/2018 dispensou a retenção dos tributos na fonte mediante a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, obrigando os órgãos da Administração Pública Federal realizar a compra de passagens diretamente por meio do SCDP. Esta modalidade de contratação, apesar de vantajosa, foi suspensa em razão da não conversão da medida provisória em lei.

b) Contratação por meio de Agenciamento de Viagem - Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagem para realizarem a intermediação, assistência entre a Administração e as companhias aéreas para emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem, remunerados por meio de taxas cobradas por prestação dos serviços, além dos repasses dos valores referentes aos voos e seguro viagem.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

6.1 Por meio da ferramenta Painel de Preços do Ministério da Economia (sequencial 7), foi realizada consulta aos pregões homologados, em 2022, obtendo-se os preços dos serviços das empresas de agenciamento de passagens aéreas, conforme quadro abaixo:

Especificação	Apolo	ECOS	IDEIAS	FACTO	DF TURISMO	MÉDIA
Prestação de serviços de agenciamento	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,01
Quantidade	1100	350	4.753	20.190	1.000	5.479

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br - 16/01/2023

6.2 Analisando a planilha anterior, a média das 5.479 emissões, das 5 (cinco) empresas de agenciamento de passagens aéreas, ficou em R\$ 0,01. Portanto, próximo de zero.

6.3 Relacionamos as emissões de passagens domésticas e internacionais do contrato anual da Miranda Turismo e Representações Ltda, no exercício de 2022, para referência de valores, tabela a seguir:

Tab 7 – Emissões de passagens de 2022 para referência

	Qtd.	Miranda*		Valor Médio		Total 2022
		Unit.	Total	Mensal	por Bilhete	
Emissões de bilhetes de passagens - voos domésticos	2.697	R\$ 0,001	R\$ 2,70	R\$ 413.469,58	R\$ 1.839,69	R\$ 4.961.634,96
Emissões de bilhetes de passagens - voos internacionais	44	R\$ 0,001	R\$ 0,04	R\$ 41.788,96	R\$ 11.396,99	R\$ 501.467,57

6.4 Percebe-se que o valor dos serviços da empresa Miranda também é de R\$0,001, ou seja, próximo de zero, devendo nortear os valores dos serviços de contratação futuro.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	O serviço compreende:
1	Emissões de bilhetes de passagens – voos domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão
2	Emissões de bilhetes de passagens – voos internacionais	Assessoria, cotação, reserva e emissões de bilhetes de passagens e cotação e emissão de seguro viagem
3	Alterações e cancelamentos de bilhetes de passagens – voos domésticos e voos internacionais	Alteração, cancelamentos e reembolsos de bilhetes de passagens - voos domésticos e voos internacionais
4	Repasse - 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 em voos domésticos adquiridos.
5	Repasse - voos internacionais	Valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas, e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissões, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens em voos internacionais adquiridos
6	Repasse – seguro viagem	Valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados

7.1.1 Para fins eminentemente operacionais relacionados à execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, particularmente nas atividades vinculadas ao empenho, pagamento e liquidação das despesas, o lote único de serviços, detalhado no quadro do item 7.1, também será composto de itens referentes aos repasses dos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos e internacionais adquiridos e ao repasse dos valores dos prêmios devidos às seguradoras em razão dos seguros viagem contratados.

7.1.2 As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela AGU e direcionadas à CONTRATADA, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

7.1.3 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.

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

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

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 do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (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 sistema telefônico 0800, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

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.

7.2.4 Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

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

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

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

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

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

7.2.9 Os BILHETES DE PASSAGENS de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do BILHETE DE PASSAGEM emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.

7.2.10 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem 7.2.9.

7.2.11 As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem 7.2.9 e outras necessárias para o atendimento da demanda.

7.3 EMISSÕES DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS DOMÉSTICOS

Este serviço compreende:

7.3.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETES DE PASSAGENS, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 7.3.2, quando:

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

b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores TARIFAS, visando economicidade à AGU.

7.3.2 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 disposições dos subitens 7.1.2 a 7.1.3.

7.3.3 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) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;
- e) Data prevista da partida;
- f) Data prevista do retorno;
- g) Cidade de origem;
- h) Cidade de destino;
- i) Nome completo do passageiro;
- j) Data de nascimento do passageiro;
- k) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- l) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- m) CPF do passageiro;
- n) Telefone para contato do passageiro;
- o) Endereço eletrônico do passageiro, no caso de viagem internacional;
- p) Classes dos voos: econômica;
- q) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- r) Eventual deficiência do passageiro.

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

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

7.3.5 Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 7.1.2 a 7.1.4, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

7.3.6 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.

7.3.7 Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 7.1.2 a 7.1.4, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

7.3.9 A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP.

7.4 EMISSÕES DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

7.4.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pela CONTRATADA visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos, observado o disposto no subitem 7.1.4, devendo ser prestada em todas as viagens que contenham trechos internacionais.

7.4.2 Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 7.1.2 a 7.1.4.

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

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

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do voo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da TARIFA;
- g) Valor da TAXA DE EMBARQUE.

7.4.3 Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 7.1.1 a 7.1.4, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

7.4.4 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.

7.4.4.1 Além da escolha dos voos, a UNIDADE SOLICITANTE deve informar à CONTRATADA todos os dados constantes do subitem 7.3.3 deste estudo preliminar para a criação da reserva. Acrescenta-se, em razão do disposto no Decreto nº 10.934/2022, a classe "executiva" na alínea p do subitem 7.3.3 para os voos internacionais que atendam aos critérios do referido Decreto.

7.4.5 Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 7.3.2 e 7.1.4, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

7.4.5.2 As informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido serão cadastradas no SCDP e o BILHETE DE PASSAGEM emitido deverá ser enviado pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, por e-mail ou por outro canal de comunicação previamente informado.

7.4.6. SEGURO VIAGEM

7.4.6.1 A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela AGU, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

7.4.6.2 A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE.

7.4.6.3 Os serviços de emissão de SEGURO VIAGEM compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

7.4.6.4 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DE PASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

7.5 ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

7.5.1 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 para a AGU.

7.5.2 As alterações de BILHETES DE PASSAGENS serão requeridas pela AGU pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

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

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

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

7.5.6 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.

7.6 CANCELAMENTOS DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS E VOOS INTERNACIONAIS

Este serviço compreende:

7.6.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda.

7.6.1.1 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.

7.6.1.2 Após o recebimento da informação acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

7.6.1.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso, conforme item 7.7.4 e subitem.

7.6.2 Cancelamento originado de demanda de alteração, ocorre em duas situações:

a) analisadas as cotações citadas nos subitens 7.3.2 e 7.4.2, a CONTRATANTE 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.

7.6.2.1 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, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

7.6.2.2 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.

7.7. REEMBOLSO

7.7.1 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.

7.7.2 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

7.7.3 O reembolso do BILHETE DE PASSAGEM se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea.

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

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) valor do crédito.

f) número da PCDP.

7.7.4.1 Sempre que necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a CONTRATADA deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas horas).

7.7.5 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.

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

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

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1 A contratação por meio do agenciamento de viagem será realizada face a impossibilidade da compra direta.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

9.1 O ambiente já se encontra adequado para a prestação dos serviços, visto que o SCDP encontra-se preparado para prestação dos serviços, uma vez que as compras das passagens regionais e internacionais são executadas por meio de agenciamento de viagem.

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Levando-se em conta as considerações realizadas no presente Estudo Preliminar, entende-se ser viável a contratação, até que se publique inovação legislativa que permita modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração, ou o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos efetue contratação conjunta por meio da Central de Compras.

ANEXO III

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Agenciamento de Viagens para fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais.

Fase: Planejamento da Contratação

Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Área Responsável
Especificação incompleta/errada	Contratação não atender às necessidades	baixa	alto	Realizar estudo de mercado e contratações similares de outros órgãos públicos	Área demandante	Reformular especificação	Área demandante
Falha no dimensionamento	Não atender à necessidade	baixa	médio	Avaliar o histórico, a estrutura do órgão em suas peculiaridades acompanhados de documentos demonstrativos	Área demandante	Verificar possibilidade de aditivo/supressão	Fiscal/gestor requisitante
Falha na escolha da modelagem	Gasto excessivo	baixa	alto	Ampliar estudo de mercado e contratações similares	Área demandante	Reforçar controle/fiscalização e refazer contratação	Área demandante
Restringir a competição / Não parcelamento do objeto	Licitação deserta/sobre preço	baixa	alto	Analisar o objeto e a possibilidade de parcelamento	Área demandante	Refazer a licitação	Licitação
Parcelamento do objeto	Inexecução contratual	baixa	alto	Analisar o objeto e a possibilidade de não individualização	Área demandante	Refazer contratação	Fiscal/gestor requisitante
Deficiência na elaboração dos requisitos da contratação – critérios para seleção do fornecedor	Empresa sem qualificação para prestar os serviços	baixa	médio	Analisar os requisitos essenciais e indispensáveis a garantir uma boa prestação dos serviços	Área demandante	Refazer contratação	Fiscal/gestor requisitante
Excesso de requisitos da contratação – critérios para seleção do fornecedor	Licitação deserta	baixa	médio	Analisar os requisitos essenciais e indispensáveis a garantir uma boa prestação dos serviços, sem excessos	Área demandante	Refazer licitação	Licitação
Erro no modelo de execução do objeto proposto	Execução do objeto de forma deficitária	baixa	médio	Analisar os elementos fundamentais à execução do contrato e sua fiscalização	Área demandante	Refazer a contratação	Fiscal/gestor requisitante
Deficiência na elaboração do IMR – índice de medição de resultado	Execução do serviço fora dos padrões desejados	médio	médio	Analisar os elementos fundamentais à execução do contrato e sua fiscalização	Área demandante	Refazer a contratação/não prorrogar	Fiscal/gestor requisitante
Critério de habilitação excessivo com erro/falha	Sobre preço	baixa	baixo	Analisar os critérios para correta habilitação	Área demandante	Refazer a contratação/não prorrogar	Fiscal/gestor requisitante
Falha na pesquisa de mercado	Sobre preço	baixa	médio	Pesquisa dos preços praticados pelas empresas	Licitação	Refazer a contratação	Fiscal/

				junto à Administração, nas mesmas condições solicitadas pelo TR			gestor requisitante
Falha na pesquisa de mercado	Inexequibilidade	baixa	médio	Pesquisa dos preços praticados pelas empresas junto à Administração, nas mesmas condições solicitadas pelo TR	Licitação	Refazer a licitação	Licitação
Autorização de compra direta	Contratação não vantajosa	média	baixo	Acompanhar legislação sobre o tema	Área demandante	Abortar processo	Equipe Planejamento Contratação

Fase: Seleção do Fornecedor

Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Área Responsável
Falta de recursos	Falta do serviço	baixa	alto	Certificação Orçamentária	DIDIP	Reforço de certificação	DIDIP
Licitação deserta/falta de requisitos indispensáveis	Atraso na contratação	baixa	médio	Elaborar documento em consonância com o Planejamento da Contratação, Termo de Referência e Análise de riscos	Licitação	Refazer a licitação	Licitação
Falta de atendimento ao Parecer Jurídico	Licitação com vícios ou ilegalidades	baixa	médio	Correta análise do parecer jurídico e atendimento a todos	Licitação	Refazer a licitação	Licitação
Impugnação	Atraso na contratação	média	média	Elaboração de Termo de Referência e Edital sem direcionamento ou restrição à competição	Licitação	Refazer Edital	Licitação
Falha na aceitação do fornecedor	Quebra da isonomia da licitação	baixa	médio	Correta análise dos documentos de habilitação exigidos pelo instrumento convocatório e os apresentados pelo licitante	Pregoeiro	Retorno a fase para nova aceitação	Pregoeiro/Ordenador de despesa
Preços acima do estimado	Atraso na contratação	média	médio	Ampla pesquisa de mercado	Licitação	Repetição do certame	Licitação
Contrato a destempo	Serviço sem cobertura contratual/Unidade sem prestação de serviço	média	alto	Início da nova contratação com tempo hábil suficiente	Área demandante	Contrato emergencial/reconhecimento de despesa	Ordenador de despesa
Recurso	Atraso na contratação	média	médio	Correta análise da proposta e documentos de habilitação	Licitação	Retorno de fase	Licitação

Publicação de nova norma alterando a forma de contratação	Contratação não vantajosa	média	médio	Acompanhamento da legislação sobre o tema	Área demandante	Abortar processo	Área demandante
---	---------------------------	-------	-------	---	-----------------	------------------	-----------------

Fase: Gestão do Contrato

Risco	Dano	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Área Responsável
Ausência/falha na fiscalização	Inexecução contratual	baixa	alto	Estabelecer IMR - Índice de medição de resultado	Área demandante	Correta e estreita fiscalização dos contratos	Fiscal/gestor do contrato
Falência da contratada/Impedimento de Licitar	Unidade sem prestação do serviço	média	alto	Verificação das condições de habilitação mensalmente	Fiscalização	Convocação da segunda colocada na licitação	COLIC
Atraso no pagamento da contratação	Inexecução dos serviços	baixa	médio	Correta certificação orçamentária	DIDIP	Incidência de juros e correção monetária	DIDIP
Abandono do contrato	Unidade sem prestação do serviço	baixa	alto	Verificação das condições de habilitação mensalmente	Fiscalização	Sanção à empresa	Fiscal/gestor do contrato/ COLIC
Publicação de nova norma alterando a forma de contratação	Contratação não vantajosa	média	alto	Inclusão de cláusula no contrato	Área demandante	Rescisão do contrato	COLIC

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00676000380202334 e da chave de acesso cfda946f



Documento assinado eletronicamente por MÁRCIO BASTOS MEDEIROS, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1104105636 e chave de acesso cfda946f no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MÁRCIO BASTOS MEDEIROS, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 16-03-2023 10:05. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



Documento assinado eletronicamente por MARCELO SOARES DE SOUZA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1104105636 e chave de acesso cfda946f no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARCELO SOARES DE SOUZA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 16-03-2023 09:16. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



Documento assinado eletronicamente por MARIA ELENILDA DE SOUSA MONTEIRO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1104105636 e chave de acesso cfda946f no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARIA ELENILDA DE SOUSA MONTEIRO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 16-03-2023 09:11. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.
