

Contrato 57/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2024	158121-INST.FED.DE EDUC.,CIÊNC.E TEC.DO NORTE DE MG	JARDEL CALDEIRA BRANT	10/10/2024 10:21 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23414.003276 /2024-69

1. Cláusula primeira - do objeto

TERMO DE CONTRATO Nº 57/2024
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS
GERAIS - IFNMG REITORIA

(Processo Administrativo nº 23414.003276/2024-69)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 57/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG REITORIA E A EMPRESA IDEIAS TURISMO LTDA.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG - REITORIA), com sede na rua Professor Monteiro Fonseca, 216, Vila Brasília, em Montes Claros/MG, CEP 39.400-149, inscrito no CNPJ sob o nº 10.727.655/0001-10, neste ato representado pela sua reitora, **Srª. Joaquina Aparecida Nobre da Silva**, nomeada pelo Decreto de 04 de dezembro de 2020, publicado no DOU de 07 de dezembro de 2020, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **IDEIAS TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.676.310 /0001-56, sediada no SIG Quadra 1, s/nº, lote 985/1055, salas 19T, 20T, 21T, 22T e 23T – Zona Industrial – Brasília/DF - CEP 70.610-410, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo seu Procurador, **Sr. Cid Moraes Franco**, conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23414.003276/2024-69 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 101/2023 realizado pelo Hospital das Forças Armadas (UASG 112408)**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de agenciamento de viagens, para aquisição de passagens aéreas internacionais, compreendendo os serviços de emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e seguro de viagem, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS	3719	serviço	26	R\$ 8.468,34	R\$ 220.176,84
	5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	3719	serviço	53	R\$ 372,39	R\$ 19.736,67
	VALOR TOTAL						R\$ 239.913,51

1.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses contado da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.

- a. 1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. 1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e. 1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

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

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

4. Cláusula quarta - subcontratação

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Cláusula quinta - preço

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.2. O valor total da contratação é de **R\$ R\$ 239.913,51 (duzentos e trinta e nove mil, novecentos e treze reais e cinquenta e um centavos)**.

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

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

6. Cláusula sexta - pagamento

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. Cláusula sétima - reajuste

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/09/2024.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no 10. art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

IV. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.

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

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

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

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

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

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3 Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. Cláusula décima quarta - dotação orçamentária

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

PROGRAMA/AÇÃO: 20RL

PLANO DE TRABALHO RESUMIDO: 231459

FONTE DE RECURSOS: 1000000000

NATUREZA DA DESPESA: 339033 / 339039

PLANO INTERNO: L0000P0100N

NOTA DE EMPENHO: 2024NE000284 / 2024NE000285

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

15. Cláusula décima quinta - dos casos omissos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. Cláusula décima sexta - alterações

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. Cláusula décima sétima - publicação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. Cláusula décima oitava - foro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Montes Claros, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19. Cláusula décima nona - anticorrupção

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

19.2. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

19.3. A CONTRATADA declara, com relação a este Contrato ou ao negócio dele resultante que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer outra vantagem e, durante a vigência do contrato e a qualquer tempo, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente quaisquer das partes contratantes ou terceiros.

19.4. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846 /2013, em especial no seu artigo 5º.

19.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013; III ao CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

19.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

19.7. A CONTRATADA obriga-se a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção por meio da Ouvidoria do IFNMG, através dos canais disponíveis em <https://www.ifnmg.edu.br/ouv-ifnmg>.

20. Cláusula vigésima - relacionamento

CLÁUSULA VIGÉSIMA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO

20.1. A contratação e o relacionamento entre IFNMG com os licitantes e fornecedor contratado subordina-se às regras da Política de Relacionamento com Fornecedores, aprovada pela Resolução CONSUP nº 360/2023, acessível no link abaixo:

Copie e cole na barra de endereço do navegador o link abaixo:

https://documento.ifnmg.edu.br/action.php?kt_path_info=ktcore.actions.document.view&fDocumentId=62104

Montes Claros/MG, data das assinaturas.



INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS

Joaquina Aparecida Nobre da Silva

Reitora do IFNMG

Documento assinado digitalmente
gov.br CID MORAES FRANCO
Data: 10/10/2024 15:14:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IDEIAS TURISMO LTDA

Cid Moraes Franco

Procurador

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br JARDEL CALDEIRA BRANT
Data: 10/10/2024 16:37:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jardel Caldeira Brant

Documento assinado digitalmente
gov.br RAMIRO DE FREITAS PRATES
Data: 11/10/2024 08:33:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ramiro de Freitas Prates

21. Responsáveis

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

JARDEL CALDEIRA BRANT

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 10:21:56.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - TERMO DE REFERENCIA.pdf (633.97 KB)

Anexo I - TERMO DE REFERENCIA.pdf

Termo de Referência 36/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2023	112408-HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS	FRANCISCO JANIO DE LIRA SILVA	28/11/2023 16:53 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90038/2022	60550.007952 /2023-54

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa de agenciamento de viagens, para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e seguro de viagem, visando atender às necessidades do HFA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (Máximo Aceitável)	Valor Total
I	1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	003719	SV	390	R\$ 0,25	R\$ 97,50
	2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	003719	SV	78	R\$ 1,38	R\$ 107,64
	3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	003719	SV	364	R\$ 2.086,17	R\$ 759.365,88

	4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	003719	SV	93	R\$ 8.468,34	R\$ 787.555,62
	5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	003719	SV	112	R\$ 372,39	R\$ 41.707,68
Valor Total Estimado						R\$ 1.588.834,32	

Estimativas individualizadas do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: UASG 112408 - HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS - HFA			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	SV	80
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	SV	10
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	80
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	10
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	SV	10

Órgão Participante: UASG 160064 - COLEGIO MILITAR DE BRASILIA			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade

1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	SV	150
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	SV	50
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	150
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	50
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	SV	50

Órgão Participante: UASG 160432 - CENTRO DE LOGISTICA DE MISSEIS E FOGUETES			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	SV	30
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	SV	2
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	30
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	2
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	SV	10

Órgão Participante: UASG 160056 - 2º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	SV	30
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	SV	4
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	24
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	3
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	SV	2

Órgão Participante: UASG 160479 - 6º GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES			
Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	SV	100
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	SV	12
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	80
	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS		

4	AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	28
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	SV	40

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de agenciamento de viagem é utilizado de forma contínua e durante todo o ano e sua interrupção pode comprometer o bom andamento dos serviços do HFA, pois as viagens a serviços visam o aperfeiçoamento dos servidores médicos e administrativos, visando o bom funcionamento das atividades finalísticas do HFA, e também quando necessário, que médicos especialistas possam se locomover para atendimento de pacientes no HFA.

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

1.5. Informações Complementares:

1.5.1. Apenas os itens 1 e 2 (agenciamento de viagens) serão alvo de disputa e lances no certame;

1.5.2. Os itens 3, 4 e 5 não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, devendo o licitante repetir o mesmo valor da referência (tabela do tópico 1.1 deste Termo de Referência), sendo que a passagem será cobrada no dia da emissão do bilhete.

1.5.3. Os itens 3, 4 e 5 deverão ser adjudicados e homologados com o valor de referência cadastrado no sistema compras.gov (correspondentes à tabela do tópico 1.1 deste Termo de Referência).

1.5.4. O licitante que, durante a fase de lances, ofertar preço menor diferente do valor de referência para os itens 3, 4 e 5, terá sua proposta recusada.

1.5.5. Os itens 3, 4 e 5 correspondem aos valores das tarifas, taxa de embarque, bagagem despachada e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos domésticos, internacionais e em razão dos serviços correlatos adquiridos.

1.5.6. A remuneração total a ser paga à futura contratada (agência de viagens) será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens (assessoria, cotação, reserva e emissão de bilhetes de passagem, alteração, cancelamento, reembolso e cotação e emissão de seguro viagem) multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

1.5.7. O Contratante pagará, ainda, ao contratado o valor da passagem aérea (voos domésticos e internacionais) acrescido das taxas de embarque emitidas no período faturado.

1.5.8. Os bilhetes emitidos, pagos e não utilizados pelo Contratante terão seus valores ressarcidos pelo Contratado, deduzidos eventuais valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas.

1.5.9. Com relação às passagens aéreas, o trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

1.5.10. Entende-se como valor da passagem aérea o somatório dos seguintes custos: tarifa aérea + tarifa de embarque aeroportuária.

1.5.11. Para as passagens aéreas não caberá ao contratado nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação pelos serviços prestados de agenciamento de viagem, incluídas as comissões recebidas das companhias aéreas, inclusive a “DU” (remuneração do agente de viagem), devendo estas ser devolvidas, na forma de desconto sobre o valor da fatura.

1.5.12. Quando da cobrança dos serviços prestados pela agência de viagens ao Contratante, os valores referentes às comissões das companhias aéreas, sobre as vendas de passagens, deverão ser descontados dos valores dos serviços.

1.5.13. Os bilhetes emitidos e não utilizados deverão ser cancelados pela agência contratada, desde que solicitado pelo Contratante, de acordo com normas específicas da ANAC e das companhias aéreas, considerando eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas.

2. Fundamentação da contratação

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

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

I-ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000006/2023

III- Data de publicação no PNCP: 10/05/2023

Id do item no PCA: 2973

IV- Classe/Grupo: 678 - Serviços de agência de viagens, operadoras de turismo e guia turístico

V- Identificador da Futura Contratação: 112408-38/2022

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. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Na execução dos serviços objeto deste estudo, a empresa contratada deverá promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto no Art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista não ser um serviço de grande complexidade e também não é tão vultuoso. Além disso, tal exigência deixaria mais oneroso o contrato.

Vistoria

4.4. Não se aplica.

Demais Requisitos

4.5. O contratado deverá possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.

4.6. O contratado deverá operar com as principais companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados domésticos nacional regional e internacional.

4.7. O CONTRATADO deverá fornecer, na data do início da prestação do serviço, acesso ao sistema “online” de administração e controle de viagens, do tipo self booking, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados, para que o CONTRATANTE possa, a seu critério, efetuar a pesquisa e a reserva e/ou o acompanhamento das pesquisas/reservas efetuadas pelo CONTRATADO.

4.8. A ferramenta online deve oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando, no mínimo, as seguintes informações: trechos; voos; datas; horários; classes de bilhetes; preços de bilhete com e sem inclusão de bagagem e opção para voos diretos, com escala e conexão.

4.9. A ferramenta deverá enviar tanto a disponibilidade do voo quanto o bilhete emitido em arquivo “.PDF” para a solicitante e para o passageiro, através de e-mail cadastrado no site do CONTRATADO.

4.10. A ferramenta online deverá propiciar o acesso às informações de bilhetes emitidos, cancelamentos, alterações etc. para fins de consulta e produção de relatórios pela fiscalização do CONTRATANTE.

4.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.12. Para a execução do serviço não há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, pois as tarefas serão realizadas de forma online e não exige que os empregados do contratado fiquem constantemente à disposição nas dependências do contratante.

4.13. O regime de execução escolhido para a contratação é a empreitada por preço unitário, em razão da imprecisão inerente à demanda pelos serviços de emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e seguro de viagem, durante a vigência do contrato.

4.14. Os serviços de agenciamento a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no Artigo 3º da referida normativa, cuja execução indireta seria vedada.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O contratado deverá estar apto a iniciar a execução dos serviços em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. A assinatura do respectivo contrato deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação da adjudicatária.

5.2.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo HFA.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. As passagens aéreas e o seguro - viagem serão emitidos para trechos diversos, de acordo com o interesse e conveniência do CONTRATANTE, relativos ao dia e horário em operação regular de voo no território nacional e internacional, em países estrangeiros.

5.3.2. Os bilhetes de passagem de voos domésticos e 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 cotação realizada pelo CONTRATADO.

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

5.3.4. O CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar ao CONTRATADO 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.

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

5.4. Descrição detalhada dos serviços a serem prestados

5.4.1. Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos: este serviço compreende:

5.4.1.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pelo CONTRATADO, visando o auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos.

5.4.1.2. Cotação: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:- empresa aérea; - aeroportos/cidades de origem e destino; - duração do voo; - quantidade e duração das escalas, se houver; - valor do bilhete; - valor da taxa de embarque.

5.4.1.3. Reserva e Emissão: a reserva e emissão serão realizadas pelo Contratado observando as disposições das condições gerais deste documento e seus subitens. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando a emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pelo Contratado à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro. As informações das passagens aéreas excepcionalmente solicitadas fora do SCDP serão prestadas à unidade solicitante por e-mail ou telefone; no primeiro dia útil subsequente, a demanda deve ser regularizada pela unidade solicitante com a criação de uma PCDP, vinculando os dados do(s) bilhete(s) emitido(s), inclusive a cotação realizada pelo Contratado que justificou a escolha do voo (mediante recebimento de documentação comprobatória).

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

5.4.1.5. Alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes domésticos:

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

II- As alterações de bilhetes serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

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

IV- O contratado deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo: - unidade solicitante; - dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; - valores pagos; - valores das multas; - valor do crédito.

V- O 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.

VI- A informação de cancelamento de bilhete será fornecida pelo CONTRATANTE à central de atendimento do CONTRATADO, pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), E-Mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação o CONTRATADO deve efetuar o cancelamento dos bilhetes no prazo máximo de no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NO-SHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.4.2. Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais: este serviço compreende:

5.4.2.1. **Assessoria:** entende-se por assessoria para emissão de BILHETE DE PASSAGEM o serviço prestado pelo CONTRATADO visando ao auxílio na pesquisa, análise e escolha de melhores opções de voos

5.4.2.2. **Cotação:** será realizada pelo CONTRATADO e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

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

- I- Companhia aérea;
- II- País/cidades de origem e destino;
- III- Duração do voo;
- IV- Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- V- Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;
- VI- Valor da TARIFA;
- VII- Valor da TAXA DE EMBARQUE

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

5.4.2.5. **Reserva:** deverá ser realizada pelo CONTRATADO, discriminada por TRECHO e com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

5.4.2.6. **Emissão:** será realizada pelo CONTRATADO com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

5.4.2.7. Somente será autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

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

5.4.2.9. **Seguro Viagem:** O CONTRATADO 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.

5.4.2.10. O CONTRATADO DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pelo CONTRATANTE.

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

5.4.2.12. Será devido ao CONTRATADO 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, o CONTRATADO cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

5.4.2.13. Alteração de bilhetes de passagem

5.4.2.14. 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 Administração Pública.

5.4.2.15. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

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

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

5.4.2.18. 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, o CONTRATADO deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais o 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.

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

5.4.2.20. Cancelamento de bilhetes emitidos

I- O Contratante, a seu critério, ou nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar ao Contratado, por intermédio da Central de Atendimento (utilizando-se de telefone ou e-mail), o cancelamento de bilhetes emitidos junto às empresas aéreas credenciadas.

II- O Contratado acessará módulo específico do SCDP, utilizando-se de perfil de acesso previamente definido, e realizará o cancelamento utilizando-se das credenciais do HFA junto às empresas credenciadas.

III- O cancelamento do bilhete deverá ser efetuado em até 30 (trinta) minutos após recebido a formalização do pedido de cancelamento.

5.4.2.21. Reembolso: Deverá o contratado reembolsar ao HFA o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

5.5. Obrigações Específicas do Contratado

5.5.1. O CONTRATADO deverá 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.

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

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

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

5.5.5. O CONTRATADO deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou por outros meios que julgar necessário.

- 5.5.6.** O envio da relação citada no subitem anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte do CONTRATADO, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.
- 5.5.7.** O CONTRATADO deverá gerar relatório mensal por unidade de todos os bilhetes de passagens emitidos, cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. Sempre que necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar emissão parcial do referido relatório, caso em que o CONTRATADO deverá fornecer o documento em até 72 (setenta e duas) horas.
- 5.5.8.** Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados doméstico nacional e regional e com as principais companhias aéreas internacionais;
- 5.5.9.** O contratado deverá possuir sistema integrado às companhias aéreas para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem aérea.
- 5.5.10.** Efetuar o pagamento dos BILHETES DE PASSAGEM emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por estas, ficando estabelecido que a APF não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 5.5.11.** Apresentar ao CONTRATANTE as TARIFAS promocionais oferecidas pelas companhias aéreas, ainda que sazonais;
- 5.5.12.** Executar os serviços conforme as especificações do contrato, do qual fazem parte o edital e anexos, bem como a proposta comercial do CONTRATADO, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.5.13.** Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas ao contrato a ser firmado;
- 5.5.14.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições do Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE
- 5.5.15.** Prestar informações requeridas pelo Contratante;
- 5.5.16.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 5.5.18.** Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversas realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 5.5.19.** A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços pelo CONTRATADO ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 5.5.20.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.5.21.** Designar um preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- 5.5.22.** Indicar telefone de contato (celular e fixo) para contato emergencial com o preposto, inclusive em fins de semana e feriados;
- 5.5.23.** Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, ao CONTRATADO deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil;
- 5.5.24.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 5.5.5.** Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.5.26.** 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 Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas– CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão nomeados por Portaria do CONTRATANTE;

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

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

6.8. A fim de garantir a adequada execução do contrato, o Gestor do Contrato poderá promover reuniões periódicas com Fiscal Técnico, Preposto e, opcionalmente, envolvendo outros interessados por parte do CONTRATADO e do CONTRATANTE;

6.9. As reuniões acontecerão nas dependências do CONTRATANTE, preferencialmente de forma presencial ou por vídeo/web conferência, quando o CONTRATANTE autorizar, e serão registradas em ata própria;

6.10. Caso sejam observadas infrações ou descumprimentos na execução dos serviços, o CONTRATANTE emitirá Registro de Ocorrência para as medidas cabíveis;

6.11. Para todas as infrações ou descumprimentos registrados pelo CONTRATANTE, será dado o direito de ampla defesa para o CONTRATADO;

6.12. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) Ofício;
- c) Telefone; e
- d) E-mail.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

7.3.1. quantidade de serviço realizado no mês para faturamento e mensuração do resultado;

7.3.4. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e

7.3.5. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:
- A) Valores referentes ao **agenciamento de viagens**, separadamente por item de serviço;
 - B) Valores referentes aos repasses dos **bilhetes de passagem (tarifas, multas e taxas de embarque)**, separadamente por companhia aérea e por **voo doméstico e voo internacional**;

- C) Valores **referentes aos reembolsos**, separadamente por companhia aérea e por **voo doméstico e voo internacional**;
- D) Valores dos créditos e;
- E) Valores referentes aos repasses de **seguro viagem**.

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

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. 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 ao CONTRATADO, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 1/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias) úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.26. Será exigido Atestado de Capacidade Técnica (ACT) da futura contratada, mediante apresentação de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto pretendido, ou com o item pertinente, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o possa valer-se para manter contato com os declarantes.

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

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

8.27. Será exigido Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

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

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

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

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

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

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

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata

da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.588.834,32

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.588.834,32 (um milhão, quinhentos e oitenta e oito mil oitocentos e trinta e quatro reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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

11. Classificação quanto à Lei 12.527/2011

11.1. Tendo em vista o interesse público e a ampla divulgação do processo de licitação para a contratação de serviço agenciamento de viagens, julga-se não haver necessidade de classificação do presente documento nos termos da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

12. Apêndices

12.1. Integram este Termo de Referência os seguintes apêndices:

12.1.1. APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar; e

12.1.2. APÊNDICE II - Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

13. Responsáveis

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

SANDRA MARIA ANDRADE DE OLIVEIRA

Integrante Técnico da EPC

ANTONIO CARLOS ANTUNES DA SILVA

Integrante Administrativo da EPC

JEFFERSON FERNANDES NEVES STOPATTO

Integrante Requisitante da EPC

EDUARDO DE MORAIS MILANEZ

Chefe da Subdivisão de Apoio Administrativo

ALEXANDER MARKEL COTA DINIZ RODRIGUES

Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira

Estudo Técnico Preliminar 98/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60550.007952/2023-54

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa de agenciamento de viagens, para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e seguro de viagem, visando atender às necessidades do HFA.

2.2. A justificativa para a contratação pretendida reside no fato de que os integrantes do HFA realizam, constantemente, deslocamentos (dentro do país ou fora dele) a fim de participar de cursos, estágios, seminários, congressos, conferências e reuniões técnicas em hospitais ou outras instituições similares, em prol da melhoria e capacitação dos servidores civis e militares desta unidade. E quando necessário, deslocamento de médicos especialistas de outras unidades para atendimento de pacientes no HFA.

2.3. Em virtude do decurso do prazo previsto no §9º, art. 64, da Lei nº 9.430/1996, que trata da dispensa da retenção tributária na modalidade Compra Direta, conforme informado aos Secretários-Executivos de todos Ministérios, a partir de zero hora do dia 1º de janeiro de 2018, a emissão de passagens aéreas por esta forma de aquisição foi suspensa no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) até que se restabelecessem as condições exigidas para retomada do modelo. Assim sendo, foi publicada no dia 02/01/18, a Portaria nº 490, de 29/12/17, que suspendeu os efeitos da Portaria nº 555, de 30/12/14, por tempo indeterminado, com consequente suspensão da modalidade “compra direta” de aquisição de passagens via sistema SCDP. Deste modo, o provimento de passagens aéreas deve ocorrer por meio de contrato de agenciamento de viagens.

2.4. Atualmente o HFA tem 2 (dois) contratos firmados, relativos ao serviço de agenciamento de passagens, sendo que estes contratos encontram-se nas seguintes situações:

2.4.1. Termo de Contrato Nr 6/2019 (**1496925**), firmado junto à empresa VOETUR TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA - encontra-se na sua última prorrogação (Termo Aditivo Nr 19/2023) permitida pela Lei Nr 8.666/93, com vigência até 03/04/2024. Além disso, o valor do item referente ao reembolso de passagens aéreas nacionais não condiz com os valores atualmente praticados no mercado, pois o valor total deste item no contrato é R\$ 79.421,00, o que não comporta a demanda anual do HFA que, em 2019 foi de R\$ 181.289,35 e em 2022 foi R\$ 135.461,66; e

2.4.2. Termo de Contrato Nr 16/2022 (**5394300**), firmado junto à empresa FACTO TURISMO EIRELI - contrato com vigência até 12/08/2023, sem previsão de prorrogação, uma vez que houve contratação apenas dos itens relativos à emissão e reembolso de passagens aéreas nacionais. Este contrato é oriundo de um processo de adesão ao **Pregão nº 06/2022, da UASG 160157 - 9º Batalhão de Engenharia de Construção (60550.008343/2022-31)**.

2.5. Pelo exposto acima, é imperioso que o HFA realize nova contratação que englobe todos os serviços e quantitativos apresentados no item 1.1 deste Documento de Formalização de Demanda, para fins de evitar solução de continuidade quanto à necessidade de deslocamento de servidores do hospital.

2.6. 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.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Orçamento e Finanças	JEFFERSON FERNANDES NEVES STOPATTO- Maj Int (EB)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Habilitação Técnica

4.1.1. Será exigido Atestado de Capacidade Técnica (ACT) da futura contratada, mediante apresentação de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto pretendido, ou com o item pertinente, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o possa valer-se para manter contato com os declarantes.

4.1.2. Será exigido Certidão de Registro da empresa concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 18 do Decreto nº 7.381 de 02/12/2010.

4.2. Entrega e aceitação do objeto

4.2.1. As passagens aéreas e o seguro - viagem serão emitidos para trechos diversos, de acordo com o interesse e conveniência do CONTRATANTE, relativos ao dia e horário em operação regular de voo no território nacional e, quando necessário, em países estrangeiros.

4.2.2. As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pelo CONTRATANTE e direcionadas à CONTRATADA, que acessará fila no referido sistema contendo as solicitações pendentes de atendimento, ou receberá a informação por e-mail ou telefone.

4.2.3. 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 bilhetes de passagem, atualmente contidas na IN SLTI n.º 3/2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e eventuais alterações.

4.2.4. Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem e/ou do seguro - viagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA a unidade CONTRATANTE, através do SCDP, e-mail ou telefone no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

4.2.5. 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 ao CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.

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

4.2.7. A CONTRATADA deverá 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.

4.2.8. 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.

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

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

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

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

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

4.2.14. O 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.

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

4.2.16. A CONTRATADA deverá fornecer, na data do início da prestação do serviço, acesso ao sistema “online” de administração e controle de viagens, do tipo self booking, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados, para que a CONTRATANTE possa, a seu critério, efetuar a pesquisa e a reserva e/ou o acompanhamento das pesquisas/reservas efetuadas pela CONTRATADA.

4.2.17. A ferramenta online deve oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando, no mínimo, as seguintes informações: trechos; voos; datas; horários; classes de bilhetes; preços de bilhete com e sem inclusão de bagagem e opção para voos diretos, com escala e conexão.

4.2.18. A ferramenta deverá enviar tanto a disponibilidade do voo quanto o bilhete emitido em arquivo “.PDF” para a solicitante e para o passageiro, através de e-mail cadastrado no site da CONTRATADA.

4.2.19. A ferramenta online deverá propiciar o acesso às informações de bilhetes emitidos, cancelamentos, alterações etc. para fins de consulta e produção de relatórios pela fiscalização da CONTRATANTE

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista não ser um serviço de grande complexidade e também não é tão vultuoso. Além disso, tal exigência deixaria mais oneroso o contrato.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1 Na execução dos serviços objeto deste estudo, a empresa contratada deverá promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto no Art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA; e
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não se aplica

4.7. 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.

4.8. Para a execução do serviço não há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, pois as tarefas serão realizadas de forma online e não exige que os empregados da contratada fiquem constantemente à disposição nas dependências do contratante.

4.9. O regime de execução escolhido para a contratação é a empreitada por preço unitário, em razão da imprecisão inerente à demanda pelos serviços de emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas e seguro de viagem, durante a vigência do contrato.

4.10. Os serviços de agenciamento a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no Artigo 3º da referida normativa, cuja execução indireta seria vedada.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Das possíveis soluções existentes no mercado

5.1.1. Para a contratação em tela foram analisados **processos similares feitos por outros órgãos e entidades**, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do HFA.

5.1.2. O objeto poderá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.1.3. Foi observado que para a contratação de empresa de agenciamento de viagens, as entidades públicas realizam licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas. Abaixo seguem listados alguns processos de aquisição que foram encontradas no sítio oficial de compras do Governo Federal, realizados nos moldes pretendidos:

I- Pregão nº 12/2022 - UASG 200392 - Superintendência Reg. Dep. Polícia Federal;

II- Pregão nº 14/2022 - UASG 160202 - 3º Batalhão de Engenharia de Construção;

III- Pregão nº 16/2022 - UASG 160204 - 25º Batalhão de Caçadores; e

IV- Pregão nº 1/2023- UASG -150002- Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

5.1.4. Fruto dos estudos de mercado, a equipe de planejamento encontrou as soluções a seguir expostas para o problema levantado.

5.1.5. Das Soluções

5.1.5.1. Solução 1 - Realização do serviço através de servidores do próprio HFA

5.1.5.2. Solução 2 - Nova contratação de empresa de agenciamento de viagem, pois não está sendo permitido a compra direta de passagens aéreas pela Administração Pública.

5.1.6. Da análise das soluções

5.1.6.1. Solução 1 - O HFA não tem como fornecer este tipo de serviço por meios próprios, tendo em vista não possuir mão de obra suficiente para realizar a comunicação direta com as companhias aéreas e fornecedores de seguro-viagem, em especial nas viagens com destinos internacionais.

5.1.6.2. Solução 2 - Mostra-se como solução mais adequada a contratação de empresa que possa agenciar serviços de viagens e correlatos, de acordo com o praticado no mercado, de forma a não onerar a Administração e viabilizar compras de passagens aéreas e de seguro-viagem, possibilitando a aquisição a preços promocionais, conforme praticados no mercado, no momento da aquisição.

5.1.7. Das formas de contratação

5.1.7.1. Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

5.1.7.2. Forma 2 - Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.

5.1.7.3. Forma 3 - Realizar licitação própria.

5.1.8. Da análise das formas de contratação

5.1.8.1. Forma 1 - Adesão: Este tipo de contratação não está sendo viável, pois nem sempre é autorizado a adesão por parte de alguns órgãos e pelo motivo de não poder contratar todos os itens de uma mesma empresa, como exemplo a última contratação **(60550.008343/2022-31)** em que só houve sucesso na adesão de 2 (dois) itens, e também pelo motivo do contrato não poder se renovado, sendo sua validade somente por 1 (um) ano, sendo assim torna-se mais oneroso para administração este modelo de contratação;

5.1.8.2. Forma 2 - IRP: Foi encontrada intenção de registro de preços disponível, porém não houve aceite pelo órgão gerenciador - IRP 01/23 do DGP UASG 160070 **(60550.003566/2023-93)**.

5.1.8.3. Forma 3 - Licitação própria: É possível a realização de licitação, coordenada pela Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira - DCAF, Subdivisão de Aquisições, Licitações, Contratos e Pesquisa de Preços - SDALCP e seus subordinados.

5.2. Da conclusão

5.2.1. Com o exposto, esta equipe conclui que deve-se realizar licitação própria, nos termos da Forma 3 para a execução da Solução 2.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente solução dar-se-á com a contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas voos domésticos e internacionais, compreendendo os serviços de cotação, emissão, repasse, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens e seguro viagem.

6.2. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 3/2015, tratando-se de serviço comum, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP.

6.3. O serviço de agenciamento será prestado sob demanda e pode ser contratado pelo Sistema de Registro de Preço – SRP. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado nas seguintes hipóteses, de acordo com o artigo 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, a saber:

...

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

...

6.4. Nesta contratação, claramente se aplicam, pelo menos, os incisos I e IV, do artigo 3º, do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. Enquadra-se o AGENCIAMENTO DE VIAGENS como serviço de natureza continuada, nos termos do artigo 15 da IN SLTI nº 5/2017:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

6.7. O serviço de agenciamento de viagem é utilizado de forma contínua e durante todo o ano e sua interrupção pode comprometer o bom andamento dos serviços do HFA, pois as viagens a serviços visam o aperfeiçoamento dos servidores médicos e administrativos, visando o bom funcionamento das atividades finalísticas do HFA, e também quando necessário, que médicos especialistas possam se locomover para atendimento de pacientes no HFA.

6.8. Deverá ser formalizado instrumento contratual entre o HFA e a empresa vencedora do certame, com prazo de vigência de 1 (um) ano, contado da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Registre-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE; sendo vedada qualquer relação entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.10. Descrição detalhada dos serviços a serem prestados

6.10.1. Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos: este serviço compreende:

6.10.1.1. Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando o auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos.

6.10.1.2. Cotação: o resultado das cotações deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes. As opções de voo devem ser discriminadas por trecho, contendo:- empresa aérea; - aeroportos/cidades de origem e destino; - duração do voo; - quantidade e duração das escalas, se houver; - valor do bilhete; - valor da taxa de embarque.

6.10.1.3. Reserva e Emissão: a reserva e emissão serão realizadas pela Contratada observando as disposições das condições gerais deste documento e seus subitens. Somente será autorizada a emissão do bilhete caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando a emissão deve ser reiniciado, salvo se o valor do bilhete, em uma nova cotação, seja menor ou igual ao valor anterior. As informações das passagens aéreas emitidas serão enviadas pela Contratada à unidade solicitante, para conferência e cadastramento dos dados dos bilhetes no SCDP e envio para o passageiro. As informações das passagens aéreas excepcionalmente solicitadas fora do SCDP serão prestadas à unidade solicitante por e-mail ou telefone; no primeiro dia útil subsequente, a demanda deve ser regularizada pela unidade solicitante com a criação de uma PCDP, vinculando os dados do(s) bilhete(s) emitido(s), inclusive a cotação realizada pela Contratada que justificou a escolha do voo (mediante recebimento de documentação comprobatória).

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

6.10.1.5. Alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes domésticos:

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

II - As alterações de bilhetes serão requeridas pela unidade solicitante por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

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

IV - A contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes passíveis de reembolso. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas empresas aéreas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a alteração do bilhete, contendo no mínimo: - unidade solicitante; - dados do bilhete: nome do passageiro, origem/destino, data do voo; - valores pagos; - valores das multas; - valor do crédito.

V - 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.

VI- A informação de cancelamento de bilhete será fornecida pela CONTRATANTE à central de atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, E-Mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento dos bilhetes no prazo máximo de 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.

6.10.2. Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais: este serviço compreende:

6.10.2.1. 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

6.10.2.2. 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.

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

I - Companhia aérea;

II - País/cidades de origem e destino;

III - Duração do voo;

IV - Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;

V - Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;

VI - Valor da TARIFA;

VII - Valor da TAXA DE EMBARQUE

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

6.10.2.5. Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

6.10.2.6. Emissão: será realizada pela CONTRATADA com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

6.10.2.7. Somente será autorizada a emissão do BILHETE DE PASSAGEM caso a reserva esteja ativa; havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

6.10.2.8. 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 canal de comunicação previamente informado.

6.10.2.9. Seguro Viagem: 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.

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

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

6.10.2.12. 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.

6.10.2.13. Alteração de bilhetes de passagem

6.10.2.14. 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 Administração Pública.

6.10.2.15. As alterações de BILHETES DE PASSAGEM serão requeridas pela UNIDADE SOLICITANTE, pelo SCDP, por E-MAIL ou telefone, discriminadas por trecho.

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

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

6.10.2.18. 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.

6.10.2.19. 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.

6.10.2.20. Cancelamento de bilhetes emitidos

I - A Contratante, a seu critério, ou nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar à Contratada, por intermédio da Central de Atendimento (utilizando-se de telefone ou e-mail), o cancelamento de bilhetes emitidos junto às empresas aéreas credenciadas.

II - A Contratada acessará módulo específico do SCDP, utilizando-se de perfil de acesso previamente definido, e realizará o cancelamento utilizando-se das credenciais do HFA junto às empresas credenciadas.

III - O cancelamento do bilhete deverá ser efetuado em até 30 (trinta) minutos após recebido a formalização do pedido de cancelamento.

6.10.2.21. Reembolso: Deverá a contratada reembolsar ao HFA o valor correspondente ao preço da passagem aérea, subtraído do valor referente à multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado, em virtude da não utilização do bilhete, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da solicitação, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os valores dos trechos nacionais e internacionais e do seguro viagem, itens 3,4 e 5, foram baseados em pesquisas feitas nos sites com companhias aéreas diversas conforme pesquisas anexadas a este processo (6137483), (6137488), (6137492), (6137497), (6137645), (6137664), (6137678), (6137693) e também nos valores médios obtidos mediante relatórios retirados do SCDP de 2019, último ano antes da pandemia do Covid 19 (6137511).

7.2. A estimativa de valores dos itens 1 e 2 foram baseados nas pesquisas iniciais no site compras.gov.br, através dos pregões realizados por outras entidades públicas, conforme pesquisa anexada (6137624).

TEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT	MAT	UND	VALOR MÁXIMO	QTDE TOTAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	003719		SV	R\$ 0,01	80	R\$ 0,8

2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.	003719	SV	R\$ 0,01	10	R\$ 0,1
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	003719	SV	R\$ 2.300,00	80	R\$ 184.000,00
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	003719	SV	R\$ 7.600,00	10	R\$ 76.000,00
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA	003719	SV	R\$ 560,00	10	R\$ 5.600,00

7.3. Relação Demanda x Quantidade Consumida:

7.3.1. A estimativa da quantidade foi baseada em estudo realizado levando-se em consideração o histórico de viagens a serviços realizadas nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022, para atender às necessidades das Divisões, Seções e Subunidades do Hospital das Forças Armadas.

7.3.2. Com a pandemia do Covid -19, acentuada nos anos 2020 e 2021, onde foram suspensas as viagens a serviços não essenciais no HFA, o contrato em vigência suportou as demandas, pois houveram poucas viagens a serviços. Porém, em 2022, de março a agosto, foram adquiridos quase o valor total do item referente à passagem aérea nacional no contrato com a empresa Voetur, sendo necessário contratar outra empresa para suprir a demanda anual.

7.3.3. No contrato com a empresa Voetur a quantidade de repasse de passagens aéreas nacionais é de 100 und e o valor unitário de R\$ 794,21 (valor bem abaixo dos valores atuais praticados no mercado) e total de R\$ R\$ 79.421,00. Sendo assim não comportará a demanda de 2023, tendo como base a média mensal de R\$ 14.000,00 do ano de 2022, principalmente o consumo do ano de 2019 (consumo antes da pandemia do COVID 19) e também nos valores das passagens aéreas que atualmente encontra-se em alta, tendo como base pesquisas feitas pela internet nos sites das diversas companhias aéreas.

Item	Especificação resumida	Und	Consumo 2019	Consumo 2020	Consumo 2021	Consumo 2022	Quantidade de Solicitada
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS – VOOS DOMÉSTICOS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO.	un	80	35	38	68	80
2	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO SOBRE EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM – VOOS INTERNACIONAIS - ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA E EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGEM, ALTERAÇÃO,	un	2	0	0	2	10

	CANCELAMENTO, REEMBOLSO E COTAÇÃO E EMISSÃO DE SEGURO VIAGEM.						
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	181.289,35	24.597,37	37.334,26	135.461,66	184.000,00
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	SV	13.546,92	0,00	0,00	32.654,91	76.000,00
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA.	SV	288,78	0,00	0,00	2.253,14	5.600,00

Quantidade dos repasses de voos nacionais, internacionais e seguro viagem consumido em 2019:

tem	Especificação resumida	Und	Quantidade	Valor médio do trecho (ida e volta)	Valor total
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	un	80	2.266,12	181.289,35
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	un	2	6.773,46	13.546,92
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA.	SV	2	144,39	288,78

Quantidade de repasse de voos nacionais, internacionais e seguro viagem consumido em 2022:

Item	Especificação resumida	Und	Quantidade	Valor médio do trecho (ida e volta)	valor total
3	REPASSE – VOOS DOMÉSTICOS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS NACIONAIS ADQUIRIDOS.	un	68	1.992,08	135.461,66
4	REPASSE – VOOS INTERNACIONAIS - VALORES DAS TARIFAS, TAXAS DE EMBARQUE, BAGAGEM DESPACHADA E OUTRAS TAXAS E MULTAS DEVIDAS ÀS COMPANHIAS AÉREAS EM RAZÃO DA EMISSÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS INTERNACIONAIS ADQUIRIDOS.	un	3	10.654,91	32.654,91
5	REPASSE – SEGURO VIAGEM - VALORES DOS PRÊMIOS DEVIDOS ÀS SEGURADORAS EM RAZÃO DOS SEGUROS VIAGEM CONTRATADA.	SV	3	751,04	2253,14

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 265.600,90

8.1. Valor Inicial Estimado da contratação: R\$ 265.600,90.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Os itens 1,2,3,4,5 deverão ser agrupados em um único grupo, pois são itens que guardam íntima relação entre si, almejando-se com isso minimizar os riscos e dificuldades da pluralidade de contratos autônomos que podem ser atendidos em uma mesma pretensão contratual. A divisão (parcelamento) dos serviços por itens e a possível adjudicação a diferentes empresas pode resultar em mais demandas e mais esforços de trabalho para a gestão e fiscalização do contrato.

9.2. É importante salientar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos, e essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. Busca-se ainda, com o agrupamento, obtenção de preços mais vantajosos à Administração, em razão da economia de escala, eficiência e racionalização de custos.

9.3. Os itens 3, 4 e 5 não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, os valores deverão ser repetidos conforme apresentados no item 7.2, pelo motivo da volatilidade dos preços dos BILHETES DE PASSAGEM e SEGURO VIAGEM, decorrente da liberdade tarifária vigente, dentre outros motivos que interferem no estabelecimento das TARIFAS e prêmios.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Atualmente o Hospital das Forças Armadas possui dois contratos de agenciamento de viagens, sendo um com a empresa **Voe Turismo e Representações LTDA - processo SUPER.GOV (60550.029131/2018-10) que vence dia 4 de abril de 2024**, e com o outro com a empresa **Facto Turismo Eireli - processo SUPER.GOV (60550.008343/2022-31) que vence em 12 de agosto de 2023**.

10.2. O contrato com a Voetur foi realizado em 2019 para atender às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada, àquela época, pelo credenciamento através do SCDP, o qual foi suspenso. Tal contrato somente atenderia o item passagens aéreas internacionais, ou aos casos em que houvesse impedimento de emissão de passagem nacional junto à empresa credenciada. Com a suspensão da compra direta, em julho de 2019, o HFA passou a utilizar somente o contrato vigente, porém o quantitativo contratado seria para suprir as demandas descritas acima, sendo que o quantitativo e o valor do contrato não suporta as demandas atuais, que entre março e agosto de 2022 foram utilizados a totalidade do valor do item passagens aéreas domésticas do referido contrato. Como consequência desta demanda para este item, foi necessário a contratação da segunda empresa de agenciamento de viagens, que foi feito através de uma adesão em agosto de 2022, porém somente foi possível a adesão aos itens 1 e 3 referentes a passagens aéreas domésticas e, pelo prazo de 1 ano, os outros itens fracassaram.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta contratação alinha-se com o planejamento do HFA, por tratar-se de um serviço que anualmente é utilizado o que possibilita a locomoção de servidores e colaboradores autorizados, que necessitam se deslocar a serviço.

11.2. A futura contratação está prevista no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Plano de Contratações Anual (PGC/PCA) vigente, sob o número 112408-38/2022 (6203327), conforme Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

11.3. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 40, inciso V, alínea "c", da Lei nº 14.133/21.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação busca dar continuidade à prestação dos serviços cujo objetivo é a aquisição de passagens aéreas nacionais, internacionais e seguro viagem para a locomoção dos servidores civis e militares e colaboradores convidados que necessitam se locomover a serviço, com a finalidade de participação de cursos de capacitação, congressos, simpósios, seminários, entre outras atividades militares necessárias para consecução das tarefas afetas à sua área de atuação.

12.2. Caso o objeto em tela seja adquirido por meio de Pregão - Sistema de Registro de Preços (SRP), serão permitidas adesões à ata de registro de preços, limitadas nas quantidades descritas na legislação vigente. A previsão visa permitir a outras Entidades Públicas, a possibilidade de adesão em caso emergencial ou na liberação de recurso em prazo não exequível para a realização de um processo licitatório, facilitando a contratação por parte do órgão aderente. Caberá ao HFA optar pela aceitação ou não, como previsto no Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 e suas alterações. A aceitação do órgão gerenciador ficará condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a ECONOMICIDADE para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Ademais, também caberá ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há a necessidade de adequações físicas no prédio do órgão, pois o evento é executado em ambiente web, necessitando, contudo, de insumos de informática para o desempenho das atividades do SCDP, já existentes no HFA.

13.2. Todas as providências necessárias à Gestão e Fiscalização de Contratos foram devidamente providenciadas, desde a capacitação dos servidores à organização ambiental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não há impacto ambiental relevante, pois se trata de uma contratação em que o serviço será prestado eletronicamente através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais, quando possível:

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

15. Classificação quanto à Lei 12.527/2011

15.1. Tendo em vista o interesse público e a ampla divulgação do processo de licitação para a contratação de serviço de agenciamento de viagens, julga-se não haver necessidade de classificação do presente Estudo Técnico Preliminar nos termos da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

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

16.2. Com base neste Estudo Técnico Preliminar, o qual levou em consideração o Custo Estimado, a Dotação Orçamentária e as demandas do Órgão, esta equipe de planejamento entende ser razoável e viável a contratação da demanda em questão.

16.3. Assim, a Equipe de Planejamento declara viável esta contratação, por se tratar de serviço que possibilitará a locomoção de servidores civis e militares participar de cursos, estágios, seminários, congressos, conferências e reuniões técnicas em hospitais ou outras instituições similares, em prol da melhoria e capacitação dos servidores civis e militares desta unidade e também, quando necessário, deslocamento de médicos especialistas de outras unidades para atendimento de pacientes no HFA.

16.4. Justificativa:

16.4.1. A presente contratação é imprescindível para dar continuidade a prestação de serviço de agenciamento de viagens, tendo em vista que os contratos atuais estão com prazos certos para término, não sendo possíveis as suas prorrogações. Caso não seja feita nova contratação o HFA ficará sem contrato para dar continuidade as aquisições de passagens aéreas nacionais e internacionais.

17. Responsáveis

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

SANDRA MARIA ANDRADE DE OLIVEIRA

Integrante Técnico da EPC

CARLOS ANTUNES CASTRO DA SILVA

Integrante Administrativo da EPC

Despacho: Solicito:

JEFFERSON FERNANDES NEVES STOPATTO

Chefe da Seção de Orçamento e Finanças - Integrante Requisitante da EPC

Despacho: De acordo:

EDUARDO DE MORAIS MILANEZ

Chefe da Subdivisão de Apoio Administrativo

Despacho: Ratifico:

ALEXANDER MARKEL COTA DINIZ RODRIGUES

Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa e financeira



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS
SEÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Processo nº: 60550.007952/2023-54

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

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

1.2. Este anexo é parte indissociável do contrato firmado a partir do Termo de Referência e apresenta critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade na execução do serviço de acordo com a demanda do HFA.

2.2. O indicador será avaliado por meio de relatórios extraídos da ferramenta online, de relatórios dos passageiros transportados, de protocolos de atendimento ou outros documentos que permitam o acompanhamento da execução contratual, incluindo notificações à Contratada por meio eletrônico nos casos em que for constatado qualquer tipo de inconformidade acompanhados de checklist de Fiscalização do Contrato.

2.3. Serão considerados na apuração do IMR apenas as ocorrências em que a Contratante der causa.

2.4. A tabela abaixo apresenta os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Indicador	
Nº 01 – Qualidade na execução dos serviços	
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	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal de contratos, servidor responsável no órgão, registradas em Livro de Ocorrências
Periodicidade	Por serviço, a cada ordem de serviço emitida
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme item 3 deste IMR
Sanções	As previstas no instrumento convocatório
Observações	Todas as ocorrências registradas no livro e no relatório mensal de fiscalização de contrato, serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será considerada 01 (uma) ocorrência. Se a falha não for corrigida dentro do prazo estipulado, será anotada no livro e considerada como uma nova falha, estipulando novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados

2.5. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de mensurar a qualidade na prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia.

3. DAS FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

3.1. As faixas de ajustes do pagamento serão definidas a partir do número mensal de falhas cometidas pela empresa contratada, devidamente registradas no Livro de Ocorrências, conforme escalonamento abaixo:

- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% do valor previsto
 - 4 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% do valor previsto
 - 7 a 9 ocorrências = 85% da meta = recebimento 85% do valor previsto
- 3.2. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato.
- 3.3. A partir de 10 (dez) ocorrências, inclusive, considerar-se á como atingida apenas 5% da meta, caracterizando inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% do valor previsto.
- 3.4. As ocorrências são cumulativas entre os indicadores descritos neste IMR.

4. DAS TABELAS

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO (PLANILHA DE CONTROLE MENSAL)

Item	Metas	Mês		Nr de Ocorrências
		SIM	NÃO	
1	Deixar de apresentar a documentação necessária para o pagamento sem justificativa.			
2	Deixar de apresentar documentos comprobatórios das cotações realizadas, quando solicitado pela fiscalização.			
3	Deixar de atender solicitação para serviços de assessoria, relacionadas à orientação para definição do melhor roteiro, horário e frequência de voos, inclusive quanto às tarifas promocionais.			
4	Deixar de efetivar reserva(s) do(s) voo(s) nos prazos estabelecidos no TR, após o recebimento da solicitação..			
5	Deixar de emitir o(s) bilhete(s), quando solicitado por meio de atendimento telefônico ou e-mail, após aprovação da cotação pela Contratante			
6	Deixar de providenciar tempestivamente a emissão de bilhetes e ordens de passagens, compreendendo, essa sua atividade, a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e outras atividades correlatas, com endosso e entrega imediatamente após a solicitação.			
7	Deixar de providenciar o reembolso das passagens áreas não utilizadas, no prazo máximo estabelecido no TR, por meio da nota de crédito, contados a partir da data de solicitação do reembolso			
8	Deixar de solicitar o reembolso integral, nos casos de cancelamento de voo, onde o passageiro não concorde com a acomodação sugerida pela companhia aérea.			
9	Disponibilizar profissionais não qualificados e treinados para atender as solicitações da CONTRATANTE, com agilidade nas atividades e clareza de informações.			
10	Não manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a entidade sobre assuntos relacionados à execução do contrato			
11	Não reservar passagem de menor valor disponível entre as opções oferecidas, conforme as condições oferecidas pelas companhias aéreas.			
12	Deixar de providenciar a emissão de apólice seguro de assistência, em caso de viagem internacional (Seguro Viagem).			
13	Realizar cotações, reservas, emissões, alterações, cancelamentos ou reembolsos de bilhetes de passagem fora das condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.			
14	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.			
TOTAL DE OCORRÊNCIAS MENSAIS				

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALORES/QUANTIDADE
Valor Mensal do Contrato (A)	R\$
Período	30 dias
Número de Ocorrências (B)	X

TABELA III - FAIXAS DE OCORRÊNCIA

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
-------------------------------------	------------------------------	------------------------	--------------------------------

0 a 3	100%	R\$	R\$
4 a 6	90%	R\$	R\$
7 a 9	85%	R\$	R\$
10 ou mais - Inexecução parcial ou rescisão	5%	R\$	R\$

Brasília, 09 de maio de 2023.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

JEFFERSON FERNANDES NEVES STOPATTO- Maj Int (EB)

Chefe da Seção de Orçamento e Finanças

Integrante Requisitante

CARLOS ANTUNES CASTRO DA SILVA - Cap R/1 (EB)

Integrante Administrativo

SANDRA MARIA ANDRADE DE OLIVEIRA- SC

Integrante Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Andrade Oliveira, Auxiliar**, em 18/05/2023, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Antunes Castro da Silva, Chefe substituto(a)**, em 18/05/2023, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Fernandes Neves Stopatto, Chefe**, em 18/05/2023, às 11:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **6263177** e o código CRC **3B3365DB**.