

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente operação consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas (nacional e internacional) e rodoviárias**, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições a seguir estabelecidas.
- 1.2. O modelo de remuneração se baseia no pagamento sobre o volume de vendas, descontado o percentual oferecido pela empresa. A empresa vencedora será aquela que ofertar o maior desconto contratual.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se a contratação pela necessidade de fornecimento contínuo de bilhetes aéreos e rodoviários aos magistrados, servidores e colaboradores eventuais, no cumprimento da função jurisdicional deste Regional, em treinamentos e outros eventos.
 - 2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.
- 4.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 4.3. **Habilitação jurídica:**
 - 4.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 4.3.2. **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>;
 - 4.3.3. **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;
 - 4.3.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 4.3.5. **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.
 - 4.3.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da

assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Deverá ser apresentada ainda a seguinte documentação complementar:

- 4.3.6.1. 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;
 - 4.3.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 4.3.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 4.3.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 4.3.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 4.3.6.6. 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;
 - 4.3.6.7. 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.
- 4.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 4.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 4.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 4.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 4.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 4.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 4.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

- 4.7. 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.

4.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

- 4.8.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

4.8.2.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

4.8.2.2. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

4.8.2.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- 4.8.2.3.1. 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 anual estimado da contratação];

- 4.8.2.3.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 4.8.2.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

4.9 **Qualificação Técnica**

- 4.9.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, na forma do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/1966, alterado pela Lei nº 7.262/1984 ou Cadastrado no Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010, em plena validade;
- 4.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.9.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4.9.4 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.9. Não será admitida a participação de consórcios.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), na Despesa 33390.33.00 (Passagens e Despesas de Locomoção).

5.2. Administração atesta a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

6. DO PREÇO MÁXIMO

6.1. O valor máximo a ser pago por este Tribunal para o presente objeto é de **R\$ 2.620.443,40 (dois milhões, seiscentos e vinte mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos)**, para o período de 5 (cinco) anos, observando-se a tabela constante do Anexo II.

7. DAS DEFINIÇÕES

7.1. Agenciamento de Viagens – compreende a cotação, reserva, emissão, remarcação ou cancelamento de passagens aéreas e rodoviárias por intermédio de operadora ou agência de viagens.

7.2. Passagem aérea ou rodoviária – compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

7.3. Trecho – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia.

7.4. Tarifa – valor da passagem aérea ou rodoviária cobrada pela companhia responsável pelo transporte.

7.5. Taxa Aeroportuária – valores cobrados pelas autoridades aeroportuárias, pago às companhias aéreas além do valor da tarifa.

7.6. Remuneração do Agente de Viagens – valor fixo a ser pago à CONTRATADA pelos serviços prestados com a cotação, reserva e emissão ou cancelamento ou remarcação da passagem.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dar-se-á mediante a formalização de contrato entre este Tribunal e a licitante vencedora e observará o regime de execução de empreitada por preço unitário com execução indireta, conforme minuta anexa ao edital.

8.2. A vigência do contrato será de **5 (cinco) anos**, a contar da data da assinatura, prorrogável, sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. Considera-se data da assinatura aquela constante do instrumento ou da aposição da última assinatura eletrônica se mais recente.

8.2.2. A prestação dos serviços terá início no dia 31.07.2023.

8.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que este Tribunal necessita de aquisição de passagens aéreas e rodoviárias de forma permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.4. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.5. Durante a vigência da contratação será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na

contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir.

8.5.1. Na hipótese de alteração que possa repercutir na execução do contrato a CONTRATADA deverá apresentar, ao CONTRATANTE, cópia autenticada do referido instrumento no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;

8.5.2. Na hipótese de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.

8.6. Em atenção aos artigos 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

8.7. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

9. DOS PREÇOS DAS TARIFAS DAS PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS

9.1. O valor da tarifa da passagem aérea ou rodoviária a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas ou classes promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

9.2. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas.

9.3. Os preços das tarifas aéreas serão conferidos de acordo com o sistema eletrônico disponibilizado ao CONTRATANTE e com as faturas emitidas pelas companhias aéreas que deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, nos termos do Acórdão nº 1.314/2014-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU).

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

9.5. Havendo diferença em desfavor do CONTRATANTE, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a mais, por meio de notas de crédito ou outro mecanismo autorizado pelo CONTRATANTE.

10. DA REMUNERAÇÃO DESTINADA À AGÊNCIA DE VIAGENS

10.1. O modelo de remuneração se baseia no pagamento sobre o volume de vendas, descontado o percentual oferecido pela empresa. A empresa vencedora será aquela que ofertar o maior desconto contratual.

10.1.1. O valor a ser pago incluirá cotação, reserva, confirmação, emissões, remarcações ou cancelamentos de passagens aéreas e/ou rodoviárias emitidas

no período faturado.

- 10.2. O CONTRATANTE pagará, ainda, à CONTRATADA, o valor da passagem aérea e/ou rodoviária crescida da respectiva taxa de embarque emitida no período faturado, observado o desconto contratado.
- 10.3. A CONTRATADA deverá emitir as faturas e/ou notas fiscais, observado o seguinte:
 - 10.3.1. O valor da taxa de embarque deverá ser informado em campo separado na fatura.
 - 10.3.2. Outros valores porventura cobrados a parte, como eventual bagagem ou assento reservado, deverão ser informados em campo separado na fatura.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso à sistema eletrônico unificado, integrado às companhias aéreas, via WEB, com perfil corporativo, de forma a permitir acesso às principais companhias aéreas, inclusive LATAM, GOL, Azul e Passaredo, interligado a um dos seguintes sistemas de distribuição: Amadeus, Galileu, Sabre ou equivalente, e demais materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:
 - 11.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;
 - 11.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;
 - 11.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;
 - 11.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;
 - 11.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;
 - 11.1.6. Impressão de consultas formuladas;
 - 11.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes;
 - 11.1.8. Marcação de assento; e
 - 11.1.9. Combinação de tarifa.
- 11.2. O Sistema de Reservas, Gestão e Atendimento em geral que a CONTRATADA deverá disponibilizar para o uso pelo CONTRATANTE, deverá ser um sistema de gestão de viagens do tipo Self Booking de viagens corporativas que atenda os seguintes critérios:
 - 11.2.1. Permitir customização da política de viagens do CONTRATANTE em níveis de reserva e emissão de bilhetes aéreos, níveis de consultas e relatórios, podendo ser alterada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 11.2.2. Ter acesso web, com login e senha para os usuários indicados.
 - 11.2.3. Estar disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e nos feriados.
 - 11.2.4. Possuir comunicação com os portais de todas as Companhias Aéreas Nacionais e das principais Companhias Aéreas Internacionais para cotações e reservas *online*.
 - 11.2.5. Disponibilizar campo apropriado para o preenchimento de justificativa para a escolha das tarifas mais caras (quando não houver possibilidade de se respeitar a política da passagem mais barata).
 - 11.2.6. Permitir solicitações de viagens em grupo.
 - 11.2.7. Possuir OS/Requisição *online* no processo de solicitação de reserva/emissão.
 - 11.2.8. Permitir registro de pedidos de reservas “off-line”, tais como passagem aérea e rodoviária, de forma a permitir que os pedidos “off-line” constem dos relatórios gerenciais.

- 11.2.9. Possuir controle de políticas de viagem no processo, com: Menor Tarifa, Voo Direto, Escolha de Fornecedor e Antecedência Mínima de compra.
- 11.2.10. Permitir ao Gestor/Fiscal do contrato a emissão, a qualquer tempo, de relatórios operacionais e de gestão *online*. Estes relatórios deverão estar disponíveis de forma resumida e analítica por área solicitante, por viajante, por período ou data da viagem, por fornecedor, sempre com subtotais e totais.
- 11.2.11. Disponibilizar relatórios gerenciais das solicitações dos serviços, indicando a data e horário da solicitação, o tipo de serviço solicitado, trechos ida e/ou volta, unidade demandante, usuário responsável pela reserva, nome do(s) passageiro(s), aprovador da solicitação, nome do fornecedor do serviço, número do localizador no caso das passagens aéreas ou número da nota fiscal da prestação do serviço e valor da transação e ainda:
 - 11.2.11.1. Relatório de economicidade de bilhetes aéreos.
 - 11.2.11.2. Relatório de desvio de políticas de viagem (analítico e sintético).
 - 11.2.11.3. Relatório de vendas por Cia Aérea e por Trechos voados.
- 11.2.12. O sistema deve permitir a exportação de relatórios para o formato de planilha eletrônica e PDF.
- 11.2.13. Deverá haver níveis diferentes de acesso (perfis de acesso) para os usuários, tais como: “viajante”, “aprovador”, “administrador”, etc.
- 11.2.14. O sistema deverá conter no fluxo de pedido de reserva a ação de aprovação por parte do servidor cadastrado como aprovador.
- 11.3. A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o CONTRATANTE, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.
- 11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte, por meio de telefone e/ou *chat* e/ou *e-mail*, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema.
- 11.5. Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto deste Termo de Referência e seus anexos é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 11.6. **Com relação a Passagens Aéreas, a CONTRATADA deverá:**
 - 11.6.1. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno.
 - 11.6.2. Pesquisar tarifas ou realizar reservas, antes da emissão do bilhete de passagem, que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo, sempre que possível, optar pela de menor valor.
 - 11.6.3. Assegurar o fornecimento do menor preço em vigor, praticado por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE.
 - 11.6.4. Ofertar valor de tarifa (aérea) observando como máximo o valor ofertado no sistema eletrônico disponibilizado ao CONTRATANTE no dia da consulta, ou no da compra, quando não forem iguais.
 - 11.6.5. Quando houver diferença entre o valor da tarifa encaminhada no primeiro orçamento e o valor da efetiva emissão, o CONTRATANTE deverá ser consultado novamente e informado do novo valor da tarifa, que não poderá ser superior ao valor-referência (menor valor disponível) constante no sistema eletrônico disponibilizado ao CONTRATANTE.
- 11.7. **Com relação a Passagens Rodoviárias, a CONTRATADA deverá,** após a autorização

pelo CONTRATANTE:

11.7.1. Emitir a passagem e enviar, via *e-mail*, devendo ser observado o preço praticado pela empresa de transporte rodoviário de passageiros para o referido trecho.

11.7.1.1. O preço da passagem rodoviária emitida pela Contratada será comparado pelo Fiscal do Contrato com o valor de venda no site da empresa de transporte rodoviário de passageiros.

11.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, os seguintes atendimentos:

11.8.1. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias.

11.8.2. Fornecer atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como orientações aos operadores designados pela Fiscalização.

11.8.3. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

11.8.4. Prestar auxílio e orientações para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes de passagens aéreas e/ou rodoviárias.

11.8.5. Proceder à emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea ou rodoviária emitida pelo CONTRATANTE.

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

11.8.7. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas.

11.8.8. Pesquisar, reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar, reconfirmar ou cancelar os bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno, com fornecimento do referido bilhete ao interessado.

11.8.9. Enviar, **na data de assinatura do contrato**, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas com as quais mantenham ajuste, informando ao CONTRATANTE, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do contrato.

11.8.10. Fornecer a qualquer momento, quando solicitado pelo CONTRATANTE, declaração expedida por companhias aéreas ou empresa de transporte legalmente estabelecidas no País, de que é autorizada a comercializar passagens em seu nome; que possui idoneidade creditícia; que se encontra em dia com suas obrigações contratuais e financeiras perante elas e que dispõe de terminal para reservas.

11.8.11. Manter serviço de plantão para atendimento fora dos dias e horários de funcionamento deste Tribunal, fornecendo ao CONTRATANTE os nomes e telefones dos plantonistas designados, bem como endereço de *e-mail* corporativo para recepção das requisições e solicitações de serviços.

11.8.11.1. O serviço de plantão deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, para o atendimento a todas as solicitações originadas da Fiscalização do CONTRATANTE.

11.8.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas por pessoas não credenciadas pelo CONTRATANTE para este fim.

11.8.13. Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação do CONTRATANTE.

- 11.8.14. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 11.8.15. Assegurar o fornecimento do(s) menor(res) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para o CONTRATANTE.
- 11.8.16. Capacitar, **no prazo de 2 (dois) dias úteis contado do início da prestação dos serviços**, os usuários dos serviços de viagem do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de autoagendamento (self-booking), ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação;
- 11.8.16.1. O mesmo treinamento deve ser realizado, no prazo de 2 (dois) dias úteis após solicitação, sempre que houver a necessidade de capacitação.
- 11.8.17. Definir a reserva da passagem aérea ao menor preço e em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 1973, e legislação complementar, quando possível, considerando-se o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, com vistas a garantir condição laborativa produtiva.
- 11.8.18. Disponibilizar, para contato e sem ônus adicional ao CONTRATANTE, telefone fixo e celular, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- 11.8.19. Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete estar à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.
- 11.8.20. Fornecer, com o faturamento, os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento.
- 11.8.21. Pagar às companhias aéreas ou empresas de transporte rodoviário, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 11.8.22. Reembolsar 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 30 (trinta) dias, inclusive em decorrência da rescisão ou extinção contratual.
- 11.8.22.1. O reembolso de passagem não utilizada dar-se-á por meio de desconto dos valores respectivos na próxima fatura apresentada pela CONTRATADA.
- 11.8.22.2. Por opção do CONTRATANTE, com vistas ao menor custo na operação de reaproveitamento de passagem, o bilhete não utilizado poderá ser convertido em crédito, que será aproveitado em momento de maior conveniência para o CONTRATANTE.
- 11.8.23. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque.
- 11.8.24. Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do CONTRATANTE.
- 11.8.24.1. Quando houver aumento de custo – emitir ordem de débito pelo valor complementar.

11.8.24.2. Quando houver diminuição de custo – emitir ordem de crédito a favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

11.9. Excepcionalmente, a solicitação de passagens aéreas poderá ser efetuada pelo CONTRATANTE por qualquer meio hábil de comunicação, sem prejuízo da posterior emissão da requisição.

11.10. Nos termos do Acórdão nº 1.314/2014-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), a CONTRATADA deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo CONTRATANTE no período, apresentação esta que está condicionado o pagamento da fatura.

12. DOS PRAZOS

12.1. Os prazos para entrega dos bilhetes ou *e-tickets* de viagens observarão o seguinte:

12.1.1. **No caso de solicitação de passagem aérea nacional:** A CONTRATADA deverá fornecer as passagens, via *e-mail*, no prazo máximo de 3 (três) horas após o recebimento da solicitação do CONTRATANTE, contendo a discriminação detalhada das Informações Gerais e das Restrições inerentes à passagem, salvo nos casos de urgência, em que a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 1 (uma) hora.

12.1.2. **No caso de solicitação de passagem aérea internacional:** A CONTRATADA deverá fornecer as passagens, via *e-mail*, no prazo máximo de 6 (seis) horas após o recebimento da solicitação do CONTRATANTE, contendo a discriminação detalhada das Informações Gerais e das Restrições inerentes à passagem.

12.1.3. **No caso de solicitação de passagem rodoviária:** A CONTRATADA deverá disponibilizar os bilhetes, via *e-mail*, no prazo máximo de 3 (três) horas após o recebimento da solicitação do CONTRATANTE, contendo a discriminação detalhada das Informações Gerais e das Restrições inerentes à passagem.

12.2. No caso de não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

13.5. 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.

13.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

13.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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 ultrapassem a sua competência.
- 13.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.13. Caso ocorram 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.
- 13.17. Caso o Gestor do contrato se depare com situação enquadrada nas sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá comunicar o fato a Administração deste Tribunal para instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 dessa mesma Lei, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.18. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.19. A aplicação das sanções previstas nos incisos I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 tem o intuito de colocar a contratada em nível de alerta, de forma a aumentar o controle de seus atos no cumprimento das obrigações contratuais, evitando com isso uma eventual reiteração de conduta infracional, nos casos em que não caiba aplicação de penalidades pecuniárias, sendo aplicável nos casos em que não caiba aplicação de penalidades pecuniárias.

13.20. A aplicação das sanções previstas nos incisos II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 tem o intuito de reparar os eventuais prejuízos decorrentes de atraso injustificado na execução do objeto ou de suas etapas.

13.21. 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.

13.22. O gestor do contrato deverá realizar os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização do contrato.

14. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

14.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

- 14.1.1. **Informar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;**
- 14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 14.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 14.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;
- 14.1.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado fiscal do contrato;
- 14.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações.
- 14.1.7. Solicitar formalmente à CONTRATADA, no caso de não utilização de bilhete de passagem, em seu percurso total ou parcial, o ressarcimento do valor correspondente ao trecho (crédito), situação em que a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota de Crédito que, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

15. DOS DEVERES DA CONTRATADA

15.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 15.1.1. Cumprir integralmente os termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 15.1.2. Credenciar, perante o CONTRATANTE, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, indicando nome, endereço e telefone de contato.
- 15.1.3. Encaminhar o Recibo da Nota de Empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis após seu recebimento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na ausência de motivo justificável devidamente comprovado;
- 15.1.4. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis;
- 15.1.5. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial.
- 15.1.6. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por

meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

- 15.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato.
- 15.1.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 15.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 15.1.10. Apresentar, como comprovação dos critérios de sustentabilidade:
 - 15.1.10.1. Certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por declaração da CONTRATADA, de que emprega, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
 - 15.1.10.1.1. Em atendimento ao inciso III, art. 51 da Lei Complementar 123/2006, ficam dispensadas as empresas de pequeno porte e microempresas de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem.
 - 15.1.10.2. Certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por declaração da CONTRATADA, de que cumpre, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

- 15.2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência

16. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

- 16.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:
 - 16.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
 - 16.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
 - 16.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

17. DO PREPOSTO

- 17.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE, **no prazo de 2 (dois) dias consecutivos a contar da assinatura do contrato**, mediante declaração que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato.
- 17.2. Pelo descumprimento do disposto no subitem anterior, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação da **multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global estimado**

do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estabelecido, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o referido valor, e será considerado como inexecução parcial da obrigação assumida.

- 17.3. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado pelo CONTRATANTE para exercer o acompanhamento e a fiscalização, previamente à data indicada para a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 17.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes, assim como para avaliar a qualidade dos serviços dos profissionais da CONTRATADA posta à disposição do CONTRATANTE.
- 17.5. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 17.6. O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online*, sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021. Caso o preposto seja domiciliado na cidade de Campo Grande-MS, reuniões poderão ser eventualmente realizadas na forma presencial.
- 17.7. A comunicação oficial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por escrito, preferencialmente por *e-mail*.
- 17.8. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.
- 17.9. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail.
- 17.10. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita alegação de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

18. DO RECEBIMENTO

- 18.1. O recebimento provisório, dar-se-á mensalmente, na data da efetiva entrega da nota fiscal, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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 as condições previstas, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 18.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 18.5.1. O gestor do contrato não efetuará o ateste da nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.6. Os serviços poderão ser recusados, 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 estabelecidas no item 24.
- 18.7. 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.
- 18.8. O recebimento definitivo, a ser realizado mensalmente pelo Gestor do Contrato, dar-se-á somente após a verificação do enquadramento e comprovação nas especificações definidas na proposta, no Termo de Referência e no contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 18.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- 18.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 18.9. 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 18.11. 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.

19. DA LIQUIDAÇÃO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 19.2. Para fins de liquidação, o Gestor deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, observado o subitem 20.5.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

- 19.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.
- 19.5. O CONTRATANTE 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.
- 19.6. Constatando-se no Sistema SICAF a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 19.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 19.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação perante o SICAF.
- 19.10. O Gestor deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, devidamente liquidada, em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no subitem 20.1.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento correspondente será realizado **mensalmente**, por meio do documento OB - Ordem Bancária do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pelo fornecedor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de titularidade da CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da nota fiscal, observado o contratado.
 - 20.1.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.1.2. O envio dos documentos fiscais (NF-e, Danfe, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
 - 20.1.2.1. É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação.
 - 20.1.2.2. **As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>**
- 20.2. A CONTRATADA 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.

- 20.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente as notas fiscais/faturas, até o dia 20 (vinte), contemplando todos os serviços efetivamente realizados no período, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço.
- 20.2.2. A CONTRATADA deverá observar a periodicidade mensal da realização dos serviços para emissão das notas fiscais.
- 20.3. A Nota Fiscal/Faturas deverá contemplar rotas, tarifas, taxas, nome da pessoa que utilizou o serviço e nome da empresa que realizou o transporte, conforme solicitação emitida pelo CONTRATANTE.
- 20.3.1. A CONTRATADA deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens, outra com o valor das passagens aéreas e ainda outra com o valor das passagens rodoviárias, acrescido do valor da taxa de embarque.
- 20.3.1.1. Nos termos do Acórdão nº 1.314/2014-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), a CONTRATADA deverá apresentar mês a mês, as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo CONTRATANTE no período, apresentação esta que está condicionado ao pagamento da fatura;
- 20.3.1.2. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado pela CONTRATADA e o valor informado pela companhia aérea, tal diferença será glosada pela CONTRATANTE, no pagamento mensal da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.3.1.3. O valor da taxa de embarque deverá ser informado em campo separado na fatura.
- 20.3.1.4. Outros valores porventura cobrados a parte, como eventual bagagem ou assento reservado, deverão ser informados em campo separado na fatura.
- 20.4. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.
- 20.5. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

21. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 21.1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, calculado conforme taxa SELIC, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

21.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

22. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

22.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação.

22.3. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada para a contratação.

23. DO REAJUSTE

23.1. A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual do preço do serviço de agenciamento de viagens, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta.

23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.

23.3. O percentual máximo será o IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data da apresentação da proposta e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.

23.4. Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida (12 [doze] meses após a apresentação da proposta ou 12 [doze] meses após o último reajuste), a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito (data base), sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada à solicitação.

23.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá à preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

24. DAS PENALIDADES

- 24.1. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo da nota de empenho, devidamente assinado e preenchido, **no prazo de 2 (dois) dias úteis após ser transmitida pelo TRT**. Em caso de descumprimento, reserva-se à Administração o direito de optar pela adjudicação às demais proponentes, obedecendo-se à ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 24.3.3 e 24.3.4.
- 24.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por hora, a qual incidirá sobre o valor da passagem objeto do atraso, limitado a 10% (dez por cento) do referido valor, o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 24.3. A inexecução, total ou parcial, da contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao CONTRATANTE:
- 24.3.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a aplicação de penalidades mais graves;
 - 24.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da inadimplência da contratação, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 24.3.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da correspondente contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 24.3.4. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
 - 24.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 24.2.3, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.4. A descontinuação, imotivada, do acesso ao sistema corporativo indicado no subitem 11.1 e seus respectivos subitens acarretará multa de 2% (dois por cento) ao dia, a qual incidirá sobre o total faturado no respectivo mês, limitado a 30% (trinta por cento), o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 24.5. A indisponibilidade dos serviços de plantão previstos no subitem 11.8.11 resultará em multa de 1% (um por cento), por cada dia de falta, do total faturado no respectivo mês, limitado a 30% (trinta por cento), o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 24.6. As multas por inexecução parcial ou total da contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, bem como com a multa pelo atraso na entrega do objeto.
- 24.7. Ocorrendo atraso na entrega do objeto ou no caso de inexecução parcial ou total, o valor da multa correspondente será retido preventivamente do pagamento e concedido prazos para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 156, 157, 158, 165, inciso I, 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.
- 24.8. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da empresa, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa.
- 24.9. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
- 24.10. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas,

acarretará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção "Transparência") e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme o art. 43, do Decreto nº 8.420/15 e o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

24.11. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

24.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

25. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

25.1. As defesas e recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 157, 158, 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

25.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.

25.3. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por email, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

26. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

26.1. Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

27.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

27.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.

27.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- . O Anexo I: Valor estimado da contratação;
- . O Anexo II: Modelo de Proposta;
- . O Anexo III: (Modelo de declaração relativa ao art. 429 da CLT, exigida pela Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho); e
- . O Anexo IV: (Modelo de declaração relativa ao art. 93 da Lei nº 8.213/1991, exigida pela Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

Campo Grande, 17 de maio de 2023.

JOÃO MÁRCIO HIDALGO TALARICO
Coordenador de Material e Logística

Aprovado em 23.05.2023 por:

GERSON MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Administrativo

ANEXO I – DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
Descrição	Quantidade estimada de bilhetes (Período de 5 anos)	Valor estimado de gasto com passagens e taxas (Período de 5 anos)
Passagens aéreas nacionais e internacionais	1640	R\$2.589.574,43
Passagens rodoviárias	115	R\$30.868,97
Quantidade estimada de remarcações	30	-

DESPESA TOTAL ESTIMADA (Passagens e Taxas)	2.620.443,40
DESCONTO MÍNIMO ADMITIDO, A SER APLICADO SOBRE O VALOR DO VOLUME DE VENDAS (%)	1,30%

Observações:

a) Os quantitativos informados no demonstrativo acima são estimativos para 5 (cinco) anos, tendo por base a média da demanda deste Tribunal nos exercícios de 2018, 2019, 2022 e 2023 acrescido de 30% (trinta por cento).

b) Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro de aquisição pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região. Em razão disso, não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL :
CNPJ :
ENDEREÇO :
TELEFONE :
E-MAIL :
CONTATO :

Item	Discriminação	Desconto a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas (%) *
1	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas (nacional e internacional) e rodoviárias.	

*Observado o desconto mínimo informado no anexo I

Data: ____/____/____

Carimbo:

Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Signatário

ANEXO III

(Modelo de declaração relativa ao art. 429 da CLT, exigida pela Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Edital nº _____, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA:**

- () atender aos percentuais estipulados no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), referente ao emprego e matrícula de aprendizes.
- () estar dispensada da contratação de aprendizes por se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das hipóteses de dispensa previstas na legislação (Decreto nº 9.579/2018 e Instrução Normativa nº 146/2018).

Local, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO IV

(Modelo de declaração relativa ao art. 93 da Lei nº 8.213/1991, exigida pela Resolução nº 310, de 24.9.2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Edital nº _____, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARA:**

- () atender aos percentuais estabelecidos no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, referente ao emprego de beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.
- () estar desobrigada do atendimento ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, por possuir menos de 100 (cem) empregados.

Local, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal do Licitante