



Termo de Refer4ncia - SECTI/SUAG/DIRAD/GEMAT

TERMO DE REFER4NCIA

1. DEFINI4O DO OBJETO

1.1. Contratao de servi4os de empresa agenciadora de passagens a4reas, devidamente credenciada junto aos 4rg4os reguladores, visando a aquisi4o, sob demanda, de passagens a4reas nacionais e internacionais, incluindo os servi4os de cota4o, reserva, emiss4o, remarca4o e cancelamento de bilhetes de passagens a4reas nacionais e internacionais e o servi4o correlato de seguro viagem internacional, nos termos da tabela abaixo, para atender eventual necessidade desta Secretaria de Estado de Ci4ncia, Tecnologia e Inova4o do Distrito Federal (SECTI), conforme condi4es e exig4ncias estabelecidas neste instrumento:

Tabela 01

Grupo	Item	Especifica4o	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unit4rio	Valor total
1	1	Emiss4o de bilhetes de passagem - voos dom4sticos (Remunera4o da ag4ncia)	3719	Quantidade	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
	2	Emiss4o de bilhetes de passagem - voos internacionais (Remunera4o da ag4ncia)	3719	Quantidade	16	R\$ 0,01	R\$ 0,16
	3	Emiss4o de Seguro Viagem (Repasse)	3719	Quantidade	16	R\$ 122,40	R\$ 1.958,40
	4	Emiss4o de bilhetes de passagem - voos dom4sticos (Repasse)	3719	Quantidade	60	R\$ 1.307,58	R\$ 78.454,80
	5	Emiss4o de bilhetes de passagem - voos internacionais (Repasse)	3719	Quantidade	16	R\$ 6.734,49	R\$ 107.751,84

6	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e voos internacionais (remuneração da agência)	3719	Quantidade	10	R\$ 0,01	R\$ 0,10
Valor Total Estimado						RS 188.165,90

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 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse da contratante, estando mantida as condições exigidas na habilitação e os preços permanecerem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a contratada.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua ausência impacta diretamente na produtividade das atividades meio e fim desta Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal (SECT, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando que o baixo valor das taxas de agenciamento da contratação se contrapõe aos custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.

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

1.6. A licitação não adotará o parcelamento, uma vez que a própria natureza do serviço, requer que sua execução e acompanhamento seja realizado por uma única empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - Id do item no PCA: 11714, 11716, 11717 e 31401.

II - Classe/Grupo: SERVIÇO: 3.3.90.33.05.00.001.11717; PASSAGEM INTERNACIONAL: 3.3.90.33.02.00.001.11716 e PASSAGEM NACIONAL: 3.3.90.33.01.00.001.11714

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois cada pagamento está vinculado a emissão de uma Fatura individual por um serviço já executado, acarretando baixo risco contratual.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: à partir da assinatura do contrato. A data de início da execução do objeto será definida no contrato.

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

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

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

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

5.1.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema Self-booking.

5.1.1.7. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado acesso a cartão corporativo para emissões de urgência (apenas para portador autorizado pela gestão do contrato - contratante).

6. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

6.0.1. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP, e-mail, telefone ou aplicativo de troca de mensagens, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

6.0.2. Para recepcionar as solicitações por e-mail, telefone, e/ou aplicativo de mensagens a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico, cujos números deverão ser fornecidos à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato.

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

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

6.0.4. O envio da relação citada no subitem 5.2.3 é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens.

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

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

7. DA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS - VOOS DOMÉSTICOS

7.0.1. Este serviço compreende:

7.0.1.1. Cotação: a cotação para emissão de BILHETE DE PASSAGEM realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5.

7.0.1.2. Reserva: a reserva para emissão de BILHETE DE PASSAGEM deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

I - A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone, a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

7.0.1.3. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

II - A informação do BILHETE DE PASSAGEM emitido será enviada pela CONTRATADA à UNIDADE SOLICITANTE, para conferência e cadastramento no SCDP e envio para o passageiro.

7.0.2. Mensalmente, a CONTRATADA deve gerar relatório de BILHETES DE PASSAGENS EMITIDOS - VOOS DOMÉSTICOS.

8. DA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS - VOOS INTERNACIONAIS

8.0.1. Este serviço compreende:

8.0.1.1. Cotação: será realizada pela CONTRATADA e deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5.

8.0.1.2. Reserva: deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por TRECHO e observadas as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5, com base nas informações das cotações contidas na etapa anterior.

I - A CONTRATADA apresentará pelo SCDP, e-mail ou telefone a reserva contendo o LOCALIZADOR, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a UNIDADE SOLICITANTE, visando à necessária aprovação.

8.0.1.3. Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos subitens 5.1.1.2 a 5.1.1.5, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.

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

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

III - A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada acesso aos aplicativos e/ou sistemas de emissão, reserva e cotação.

8.0.2. Mensalmente, a CONTRATADA deve gerar relatório de BILHETES DE PASSAGENS EMITIDOS - VOOS INTERNACIONAIS.

9. SEGURO VIAGEM

9.0.1. A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela UNIDADE SOLICITANTE, em até 8 (oito) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, por e-mail ou telefone, no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

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

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

9.0.4. Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

10. ALTERAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS

10.0.1. A alteração de BILHETE DE PASSAGEM deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública.

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

10.0.3. A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

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

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

11. CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM - VOOS DOMÉSTICOS E INTERNACIONAIS

11.0.1. Este serviço compreende:

11.0.1.1. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

11.0.1.2. I - A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do BILHETE DE PASSAGEM emitido.

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

11.0.2. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos BILHETES DE PASSAGEM passíveis de reembolso, conforme item 5.7 e subitem.

11.0.2.1. Cancelamento originado de demanda de alteração: ocorre em duas situações: I - analisadas as cotações citadas nos subitens referentes a cotação e reserva, a UNIDADE SOLICITANTE verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do BILHETE DE PASSAGEM; II - inexistência de voos que permitam a alteração do BILHETE DE PASSAGEM já emitido.

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

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

12. REEMBOLSO

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

12.0.2. A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo

Ihe seja solicitado o cancelamento do BILHETE DE PASSAGEM ou quando da ocorrência de NO-SHOW.

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

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

a) UNIDADE SOLICITANTE

b) dados do BILHETE DE PASSAGEM: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;

c) valor pago;

d) valor da multa;

e) valor do crédito.

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

12.0.4.2. 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.

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

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

12.0.4.5. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

13.0.1. A solução abrange a prestação do serviço de empresa especializada para agenciamento na prestação de fornecimento de passagens aéreas voos domésticos e internacionais, bem como de seguro viagem nos casos obrigatórios.

13.0.2. Caberá à empresa realizar a aquisição do bilhete, para o dia e horário de interesse do adquirente (contratante), além de eventuais cancelamentos.

13.0.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

13.0.4. Estar integrada ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, para obtenção dos serviços abaixo especificados:

13.0.4.1. Emissão de bilhetes;

13.0.4.2. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

13.0.4.3. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

13.0.4.4. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

13.0.4.5. Alteração e/ou remarcação de bilhetes; e

13.0.4.6. Combinação de tarifas.

13.0.5. Caso os serviços não estejam integrados ao SCDP, a CONTRATADA deve possuir sistema on-line conectado às companhias aéreas, onde deverão ser providenciadas as cotações, reservas e emissões de bilhetes on-line, sendo imprescindível a informação das transações e documentos comprobatórios no SCDP em momento oportuno.

13.0.6. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, funcionários para atender prontamente às solicitações decorrentes dos serviços relacionados. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a)s

empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones e WhatsApp;

13.0.7. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos partidas e/ou chegadas, melhores conexões e das tarifas promocionais;

13.0.8. Atender, no prazo máximo de 2 e 4 horas, as solicitações de cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de BILHETE DE PASSAGEM de VOOS DOMÉSTICOS e VOOS INTERNACIONAIS, respectivamente;

13.0.9. Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição feita pelo CONTRATANTE;

13.0.10. Expedirá a CONTRATADA, no SCDP, a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP devidamente numerada, devendo a CONTRATADA apresentar/relacionar a PCDP e os bilhetes a ela relacionados quando da apresentação da respectiva Nota Fiscal e ou Fatura para fins de pagamento;

13.0.11. A Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP, datada e numerada sequencialmente, conterá o nome completo do beneficiário do bilhete a ser adquirido, seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, os trechos de origem e de destino, a data, o horário de ida e/ou volta da viagem, além de outras informações pertinentes a viagem;

13.0.12. Os bilhetes adquiridos deverão ser entregues, pela CONTRATADA via e-mail fornecido pelo CONTRATANTE e anexados as devidas PCDPs no SCDP;

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

13.0.14. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir BILHETE DE PASSAGEM nas seguintes companhias aéreas, entre outras: LATAM, GOL, AVIANCA, AZUL, PASSAREDO, MAP, ANGOLA AIRLINES, AMERICAN AIRLINES, TAP, AIR EUROPA, AIR FRANCE, DELTA AIRLINES, BOLIVIANA DE AVIACIÓN, COPA AIRLINES, LUFTHANSA, EMIRATES, AEROLINEAS ARGENTINAS, SOUTH AFRICA, UNITED AIRLINES, QATAR AIRWAYS, LAN, AIR CHINA, ALITALIA, AEROMEXICO, AIR CANADA, BRITISH AIRWAYS, ETIHAD AIRWAYS, SWISS, TURKISH AIRLINE, AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, COMPAGNIE NATIONAL ROYAL AIR MAROC, CONDOR FLUGDIENST GMBH, CUBANA DE AVIACION S/A, EDELWEISS AIR A.G, EMPRESA DE TRANSPORTES AEREOS DE CABO VERDE TACV S/A, ETHIOPIAN AIRLINES ENTERPRISE, ETIHAD AIRWAYS, FLAYWAYS LINHAS AÉREAS LTDA, IBÉRIA LÍNEAS AÉREAS, INSEL AIR INTERNATIONAL B.V, KLM ROYAL DU CH AIRLINES, LACSA, MERIDIANA FLY S.P.A, SURINAM AIRWAYS.

13.0.15. As quantidades estimadas de serviços de emissão, alteração e cancelamento de bilhetes e de seguros a serem prestados durante a vigência do contrato com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.

13.1. Da especificação da garantia do serviço, que dispõe sobre a obrigatoriedade de definição da matriz de riscos, quando for o caso, com a atribuição de responsabilidades entre as partes para os riscos relativos à execução do contrato nos termos do art. 40, §1º, incisos II e III, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

13.3.1. Por ser contrato continuado, podem ser necessários procedimentos de transição e finalização do contrato anteriormente vigente, para que o novo contrato entre em vigor.

13.3.2. A CONTRATADA deverá receber ordem de serviço para já iniciar o cadastramento dos usuários no sistema Self Booking e possíveis treinamentos no sistema para que, oportunamente, todos os aspectos burocráticos já estejam finalizados e a CONTRATADA inicie a execução dos serviços.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que

devam ser cumpridas de imediato.

14.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.5. Caberá à Secretaria de Estado, de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal indicar e nomear os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

15. PREPOSTO

15.1. A Contratada 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.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. 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).

17. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.1. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como por acompanhar a execução contratual, incluindo o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos. Além disso, deverá solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes, garantindo a conformidade da execução, nos termos do art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

17.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato adotará as medidas necessárias para a solução do problema, comunicando tempestivamente o gestor do contrato e fornecendo informações e documentos que subsidiem a adoção das providências cabíveis, nos termos do art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

18. GESTOR DO CONTRATO

18.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, assegurando o registro formal de todos os atos relacionados à execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso inclui a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais. Além disso, deverá elaborar relatórios para avaliar a necessidade de adequações contratuais, garantindo o atendimento da finalidade da administração, nos termos do art. 21, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

18.2. O gestor do contrato será responsável por acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato, garantindo o adequado monitoramento de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas. Quando necessário, deverá informar à autoridade superior sobre situações que ultrapassem sua competência, nos termos do art. 21, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

18.3. O gestor do contrato deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, assegurando sua regularidade para fins de empenho de despesa e pagamento. Além disso, deverá registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que possam impedir o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, nos termos do art. 21, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

18.4. 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, conforme disposto no art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

18.5. 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, conforme disposto no art. 21, inciso X do Decreto nº 11.246, de 2022.

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

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 19.1. A avaliação da execução do objeto será conforme o disposto neste item.
- 19.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 19.1.1.1. Não produzir os resultados acordados, entre os quais serão priorizados o envio do localizador do bilhete solicitado para o solicitante e destinatário final, e cadastramento do bilhete no SCDP, em até 240 (duzentos e quarenta) minutos.
- 19.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 19.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada do recebimento.
- 19.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, conforme disposto no art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 23, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 19.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 19.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar a correção das informações da fatura enviada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 19.4.1. 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;
- 19.4.2. 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.
- 19.4.3. 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)
- 19.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.5. 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.
- 19.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:
- 19.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.6.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.6.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 19.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 19.7. 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.
- 19.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

19.9. 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.

20. DA LIQUIDAÇÃO

20.1. Para cada item de serviço de AGENCIAMENTO DE VIAGENS descrita na Tabela 1 deste TR prestado pela CONTRATADA, será devida uma remuneração.

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

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

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

20.5. De acordo com as definições contidas nas letras “VI” e “VII” do item 4 deste TR, não há BILHETE DE PASSAGEM composto por trechos operados por mais de uma companhia aérea, com exceção dos casos de CODESHARE, onde entende-se que será adquirido apenas 1 (um) BILHETE DE PASSAGEM.

20.6. O valor da fatura mensal será composto pelo somatório dos valores dos serviços prestados, que serão calculados da seguinte forma:

20.6.1. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS $ED = (Q \times P) + RE$

20.6.2. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS $AC = (Q \times P) + RD + M$

20.6.3. Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS $EI = (Q \times P) + RE$

20.6.4. Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS $ACI = (Q \times P) + RD + M$

20.6.5. Emissão de VOUCHER SEGURO VIAGEM $SG = (Q \times P)$

Onde:

ED = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

EI = valor referente à emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

AC = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

ACI = valor referente à alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS

Q = quantidade do item

P = preço unitário do item

RE = valor de repasse referente aos BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS DOMÉSTICOS

M = valor de multas

RD = valor de repasse de diferença tarifária

SG = valor de repasse dos SEGUROS VIAGEM

20.7. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

a) Valores referentes ao AGENCIAMENTO DE VIAGENS, separadamente por item de serviço;

b) Valores referentes aos repasses dos BILHETES DE 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) Valores referentes aos repasses de SEGURO VIAGEM.

f) Deverá ser emitida uma fatura para cada nota de empenho utilizada para emissão de passagem. A nota de empenho será indicada no SCDP e no sistema da agência, caso haja campo para a observação.

20.7.1. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à CONTRATADA, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

20.7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.7.3. Os arquivos eletrônicos enviados deverão ter assinatura ou certificação digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

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

20.7.5. Será considerada válida para efeito de pagamento a comprovação de solicitações feitas fora do SCDP através dos protocolos de atendimentos dos canais de telefone e/ou email;

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

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

20.9. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da fatura devidamente corrigida.

20.9.1. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à CONTRATADA, para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

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

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

20.12. Havendo erro na apresentação da fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

20.12.1. A existência de multas pendentes de pagamento pela CONTRATADA quando da liquidação da fatura ensejará a compensação de valores, com a cobrança ou o repasse do remanescente, a depender do caso.

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

20.13.1. não produzir os resultados acordados; e;

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

Do pagamento

20.14. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada. A Nota Fiscal/Fatura será devidamente atestada pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril 2022, observado os seguintes procedimentos:

20.15. A apresentação das Notas Fiscais/Faturas relativas a serviços solicitados emitidas em nome da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, seguido do nome da Unidade

requisitante, cabendo a essa última efetuar o pagamento. Os valores de referência devem considerar as tabelas de preços dos órgãos oficiais e ser equivalentes às tarifas vigentes, incluindo os descontos e promoções concedidas na data de emissão dos bilhetes de passagens. Para cada bilhete de passagem emitido, as Notas Fiscais/Faturas deverão constar: a) número do Pedido de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP); b) o nome, CPF do agente emissor e o nome e número de inscrição no CNPJ da empresa prestadora do serviço;

20.16. Considerar o envio de Nota fiscal/Fatura em prazo e periodicidades razoáveis que serão fixados, necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, existindo a necessidade de correções /ajustes as faturas enviadas, será prontamente informada por parte da contratante por meio de e-mails e a contratada deverá dentro do prazo de cinco (05) dias úteis efetuar as correções e enviar a Nota fiscal /Fatura.

20.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução

20.18. 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

20.19. 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:

20.19.1. o prazo de validade;

20.19.2. a data da emissão;

20.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.19.5. o valor a pagar; e

20.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.20. 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 à contratante;

20.21. 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.

20.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018, 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

20.23. 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.

20.24. 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.

20.25. 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.

20.26. 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.

20.27. Será considerada data do pagamento o dia em que houver a emissão da ordem bancária para pagamento. Prazo de pagamento

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I (6 / 100)$ $I = 0,00016438 \ 365$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. FORMA DE PAGAMENTO

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

21.2. Caso o total faturado ultrapasse o montante de R\$ 5.000,00, a ordem bancária para crédito ocorrerá para conta em Banco Regional de Brasília-BRB, conforme dispõe o artigo 6º do DECRETO nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

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

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

21.4.1. 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.

21.5. 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.

22. REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.4. 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).

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 23.0.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 23.0.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 23.0.3. 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;
- 23.0.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 23.0.5. 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;
- 23.0.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência;
- 23.0.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato;
- 23.0.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 23.0.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 23.0.10. 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.
- 23.0.11. 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.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.0.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:
- 24.0.2. A CONTRATADA deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, apresentação esta que deverá condicionar o pagamento da próxima fatura da agência.
- 24.0.3. Não será exigido preposto no local de prestação do serviço, contudo, será exigido contato de plantão 24h, inclusive em finais de semana e feriados.
- 24.0.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 24.0.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.0.6. 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;
- 24.0.7. 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;
- 24.0.8. 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;
- 24.0.9. 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;

24.0.10. 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 negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 6) Certidão negativa de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais

24.0.11. 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;

24.0.12. 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.

24.0.13. 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.

24.0.14. 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.

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

24.0.16. 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.

24.0.17. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou ao contrato.

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

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

24.0.20. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.0.21. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

24.0.23. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

25. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

25.0.1. 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.

25.0.2. 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.

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

25.0.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

25.0.5. 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.

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

25.0.7. O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

25.0.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

25.0.9. 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.

25.0.10. 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.

25.0.10.1. 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.

25.0.11. 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.

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

26. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 7.9.2 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).

27. DAS PENALIDADES

27.1. Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato

27.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)

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

27.4. 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)

27.5. 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).

27.5.1. 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.

27.5.2. 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.

27.5.3. 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.

27.5.4. 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).

27.5.5. 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).

27.5.6. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

27.5.7. 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.

27.5.8. 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 do contrato referente à este termo ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

28. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

28.0.3. 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.

28.0.4. 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.

28.0.5. 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.

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

28.0.5.2. 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.

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

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

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

28.0.7. 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 nº 14.133, de 2021).

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

29.1. 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 menor preço.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

29.4. **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;

29.5. **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;

29.6. **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.

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

29.8. **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

29.9. **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.

29.10. Apresentar ato de autorização, registro ou certificado para o exercício da atividade de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas no CADASTUR, do Ministério do Turismo, nos termos da Lei nº 11.771 /2008.

29.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

29.13. 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.

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

29.15. 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;

29.16. 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;

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

29.18. 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.

29.19. 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

29.20. 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

29.23.1. 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

29.23.2. 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.

29.23.3. 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.

29.24. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

29.25. 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).

29.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

29.27. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES da Administração Pública Federal relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da AGÊNCIA DE TURISMO as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

29.28. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

29.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

29.30. Certificado de credenciamento à International Air Transport Association - IATA, que permita a emissão de BILHETE DE PASSAGEM, citado no subitem 1.1, no mínimo, ou, caso a companhia aérea não esteja inserida e utilizando plenamente os sistemas GDS disponíveis no mercado, certificado de credenciamento específico com a mesma;

29.31. declaração de que é proprietária ou de que possui licença de uso de sistema operacional eletrônico habilitado e interligado com as bases de dados e sites das companhias aéreas brasileiras com VOOS DOMÉSTICOS regulares e das principais companhias aéreas estrangeiras citadas no subitem 5.2.19 , e dos principais sistemas GDS disponíveis no mercado;

29.32. Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 12.974/2014, art. 24, Lei no 11.771 /2008, art. 22 e Decreto no 7.381/2010, art. 18).

29.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

29.35. A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto em quantidades, características e prazos, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Esta cobrança é

importante para reservar certeza de que o licitante já executou atividades compatíveis e assim tem-se maior probabilidade de boa execução. Para as quantidades a licitante deve comprovar um volume mínimo de serviços de 50% do valor total licitado, sendo 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de bilhetes de passagem domésticas e ao mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de bilhetes de passagem internacionais, por um prazo de até 3 (três) anos. Esta comprovação deve selecionar os melhores fornecedores evitando-se, assim, dissabores na execução contratual.

29.36. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

29.38. 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.

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

29.39.1. 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;

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

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

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

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

29.39.6. 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

29.39.7. 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.

30. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor R\$ 188.165,90 (cento e oitenta e oito mil cento e sessenta e cinco reais e noventa centavos).

30.1. Os valores e quantidades estimados relativos à contratação, para o prazo de 12 (dozes) meses, é de 165.000,70 (cento e sessenta e cinco mil reais e setenta centavos, conforme custos unitários apostos na tabela 1 deste Termo de Referência, e apuração de valores na Pesquisa de Preços (164905781, 164910908, 164910999, 164911078, 164912080, 164911304, 164911375 e 164911455).

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
-------	------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1	1	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (Remuneração da agência)	3719	Quantidade	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
	2	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (Remuneração da agência)	3719	Quantidade	16	R\$ 0,01	R\$ 0,16
	3	Emissão de Seguro Viagem (Repasse)	3719	Quantidade	16	R\$ 122,40	R\$ 1.958,40
	4	Emissão de bilhetes de passagem - voos domésticos (Repasse)	3719	Quantidade	60	R\$ 1.307,58	R\$ 78.454,80
	5	Emissão de bilhetes de passagem - voos internacionais (Repasse)	3719	Quantidade	16	R\$ 6.734,49	R\$ 107.751,84
	6	Alteração e cancelamento de bilhetes de passagens - voos domésticos e voos internacionais (remuneração da agência)	3719	Quantidade	10	R\$ 0,01	R\$ 0,10
Valor Total Estimado							R\$ 188.165,90

30.2. 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:

30.2.1. 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

30.2.2. 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;

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

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

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. A despesa decorrente da presente aquisição correrá à conta de recursos específicos consignados nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e contabilidade do Distrito Federal, serão descritas pela diretoria de orçamento e finanças por ocasião de verificação da disponibilidade orçamentária.

32. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECTI.

32.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

32.3. Gestão/Unidade: Gerencia de Materiais.

32.4. Fonte de Recursos: 100

32.5. Programa de Trabalho: 04.122.8207.8517.0166

32.6. Elemento de Despesa: 33.90.30

33. PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

33.1. Em atendimento ao disposto na LEI Nº 5.448, DE 12 DE JANEIRO DE 2015 , fica expressamente proibido qualquer conteúdo discriminatório contra mulher, ou que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, e que represente qualquer tipo de discriminação em quaisquer documentos deste processo e a contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados neste decreto.

34. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO SEXUAL

34.1. Deve ser observado, durante todo o curso deste processo de aquisição, o disposto no DECRETO Nº 46.174, DE 22 DE AGOSTO DE 2024 que Institui a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal em todos os seus termos.

35. PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

35.1. Conforme disposto no LEI Nº 5.061, DE 08 DE MARÇO DE 2013 que dispõe sobre a proibição de mão de obra infantil nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal. fica expressamente proibido a utilização de mão de obra infantil em todo seu processo fabril ou comercial e na realização de fornecimento desta aquisição.

36. MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

36.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060., DE ACORDO COM O DECRETO Nº 34.031, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

37. DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) E NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

37.1. Esta aquisição por Dispensa de Licitação deverá ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Distrito Federal no prazo de até 10 (Dez) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal e do material.

38. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MEMBRO	NOME	MATRÍCULA	E-MAIL	TELEFONE
Integrante Requisitante	Queila Corrêa da Costa	0281689-X	queila.costa@secti.df.gov.br	(021) 98085 - 7658
Integrante Técnico	Iônio Rodrigues Serralha Neto	0280236-8	ionio.neto@secti.df.gov.br	(061) 98123 - 6962
Integrante Técnico	Filipe Campos Mendes	0284729-9	filipe.mendes@secti.df.gov.br	(061) 99135 - 0929



Documento assinado eletronicamente por **QUEILA CORREA DA COSTA - Matr.0281689-X, Gerente de Materiais**, em 14/03/2025, às 14:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **165392424** código CRC= **74987B1D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Buriti 14º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 -
Telefone(s):
Sítio - <http://www.secti.df.gov.br/>

04008-00000180/2025-59

Doc. SEI/GDF 165392424