



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.000073/2020-30

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
16/03/2021	8.0	Atualização da Pesquisa de Preços.	Breno Almeida Souza
03/05/2021	9.0	Aperfeiçoamento, a partir das deliberações da DIREX - Despacho nº 398/2021/GAB-EPL/PRE-EPL (3994672)	Ana Lilia Lima dos Santos

TERMO DE REFERÊNCIA

Referências:

Instrução Normativa n.º 05/2017

Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa de Planejamento e Logística

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens nacionais e internacionais por meio de voos comerciais, bem como serviço de intermediação de hospedagem.

1.2. Os serviços a serem prestados constituem-se em agenciamento de viagens e outras atividades correlatas, tais como os serviços de emissão, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo montagem de roteiros, emissão de seguro de assistência à saúde em viagem internacional, bem como o fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para o atendimento às necessidades de deslocamento de empregados, autoridades e colaboradores eventuais e ainda o pagamento de despesas e taxas de intermediação de hospedagem, a serviço e no desempenho das atividades Institucionais da EPL.

Id.	Descrição do Serviço	O serviço compreende
01	Repasse: trechos nacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	Custeio de tarifas, taxas de embarque e multas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais.

02	Repasse: trechos internacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	Custeio de tarifas, taxas de embarque e multas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas internacionais.
03	Repasse: seguro-viagem internacional	Custeio de tarifas relativas à emissão, alteração e cancelamento de <i>tickets</i> de seguro-viagem internacional.
04	Repasse: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas, por dia	Custeio de tarifas relativas à emissão, alteração e cancelamento de <i>tickets</i> de hospedagem em hotéis de até 04 (quatro) estrelas, seja em território nacional ou estrangeiro.
05	Agenciamento: trechos nacionais	Assessoria, cotação, reserva, alteração, conferência e emissão de bilhetes de passagens aéreas para trechos dentro do território nacional.
06	Agenciamento: trechos internacionais	Assessoria, cotação, reserva, alteração, conferência e emissão de bilhetes de passagens aéreas para trechos internacionais.
07	Agenciamento: seguro-viagem internacional	Assessoria, cotação, reserva, alteração, conferência e emissão de <i>tickets</i> de seguro-viagem para viagens internacionais.
08	Agenciamento: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas	Assessoria, cotação, reserva, alteração, conferência e emissão de <i>tickets</i> para repouso em hotéis de até 04 (quatro) estrelas, seja no território nacional ou estrangeiro.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. Serviços que compõem a solução

LOTE ÚNICO				
Id.	Descrição do Serviço	Und.	Quantidade anual estimada	Preço anual estimado (R\$)
01	Repasse: trechos nacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	Repasse	362	376.813,04
02	Repasse: trechos internacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	Repasse	26	46.114,51
03	Repasse: seguro-viagem internacional	Repasse	26	7.347,08
04	Repasse: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas, por dia	Repasse	362	91.303,64
05	Agenciamento: trechos nacionais	Unidade	362	0,0362
06	Agenciamento: trechos internacionais	Unidade	26	0,0026
07	Agenciamento: seguro-viagem internacional	Unidade	26	0,26
08	Agenciamento: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas	Unidade	362	0,0362

2.2. Elementos que compõem a prestação dos serviços

2.2.1. **Assessoria:** acompanhamento de toda a execução dos trabalhos de cotação de preços, escolha da melhor solução de voo e/ou hospedagem, incluindo o aconselhamento acerca dos melhores roteiros e horários, informações acerca de eventuais restrições existentes nos aeroportos e verificação da compatibilidade dos voos indicados com as datas e horários especificados no SCDP.

2.2.2. **Cotação:** confecção de relatório de preços com todos os voos, *vouchers* de seguro-viagem e principais hotéis disponíveis para os trechos especificados pela EPL, por ordem de preço, categoria, horário do voo, tempo de voo ou outra acordada com a Fiscalização.

2.2.3. **Reserva:** confirmação de interesse no assento do voo ou lugar em hotel, com taxação real de custos, porém sujeitos à alteração.

2.2.4. **Emissão:** ato de compra, após validação de dados, de bilhetes de passagens nacionais e internacionais, inclusive de *voucher* de seguro-viagem internacional e de hospedagem.

2.2.5. **Alteração:** alteração das informações dos bilhetes de passagens nacionais e internacionais, de seguro-viagem ou *voucher*, inclusive de datas e trechos, mediante solicitação.

2.2.6. **Cancelamento:** ato de anulação de compra de bilhetes de passagens nacionais e internacionais, *voucher* de seguro-viagem internacional e/ou *ticket* de hospedagem.

2.2.7. **Reembolso:** ato de devolução de créditos à EPL em razão de bilhete ou *voucher* cancelado ou com status de *no-show*, mediante critérios próprios.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A presente contratação visa à satisfação da necessidade por meio da celebração de um contrato de prestação de serviços, que possuirá natureza de execução continuada, pois o seu cumprimento se dará de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, sendo essencial para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas da EPL. Tal entendimento está alinhado ao estabelecido pelo art. 15, da IN SLTI n.º 05/2017.

3.1.2. Os serviços serão destinados a atender as demandas de emissão, alteração e cancelamento de bilhetes aéreos nacionais e internacionais e de hospedagem dos profissionais da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, bem como dos convidados, colaboradores eventuais, membros de colegiados e dos demais profissionais designados para a realização de viagens de interesse da EPL.

3.1.3. Assim, prover locomoção aérea e hospedagem aos profissionais da EPL se constitui em necessidade que visa o pleno cumprimento das atividades finalísticas da entidade, sendo portanto, serviço essencial ao desenvolvimento institucional, estando ainda ligado às atividades de naturezas variadas, tais como participação em congressos, conferências, reuniões, fiscalização, audiências públicas e outras que contribuem para a expansão dos negócios de interesse desta estatal.

3.1.4. Dessarte, a expansão dos negócios da EPL por todo o território brasileiro e sua participação ativa nas estruturações de projetos de relevante interesse nacional impõem a esta Gerência de Logística e Tecnologia da Informação o dever de conceber uma infraestrutura logística integrada e capaz de dar suporte ao avanço da Empresa.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A contratação estará alinhada aos objetivos previstos no:

3.2.1.1. Planejamento Estratégico Institucional - PEI, Perspectiva "*Organização Interna*", Tema "*Governança*": "*Garantir uma cultura organizacional com foco em resultado*".

3.2.1.2. Regimento Interno, art. 16, inciso III, letra "h": "*gerir a cadeia de serviços logísticos da EPL*".

3.2.1.3. Plano Anual de Contratações de 2021, estatuído pela Resolução da Diretoria Executiva (DIREX) nº 03/2020.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa projetada para os itens de agenciamento foi estabelecida para o período de 12 (doze) meses contínuos, da seguinte forma:

Id.	Descrição do Serviço	Und.	Quantidade
05	Agenciamento: trechos nacionais	Unidade	362
06	Agenciamento: trechos internacionais	Unidade	26

07	Agenciamento: seguro-viagem internacional	Unidade	26
08	Agenciamento: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas	Unidade	362

3.4. **Da justificativa para o não parcelamento da solução**

3.4.1. A concentração dos itens da solução em um único lote visa proporcionar maior nível de controle pela EPL durante a execução dos serviços, garantindo o aumento da eficiência e a maior facilidade no cumprimento do objeto contratado, objetivando sempre o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.4.2. O não parcelamento poderá ainda proporcionar:

3.4.2.1. Redução de custos administrativos com a gestão e fiscalização de diversos contratos de natureza semelhante.

3.4.2.2. Celeridade e economicidade nas ações de medição, controle, pagamento, liberações e processamento.

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Da execução contratual, esperam-se os seguintes resultados:

3.5.1.1. Diminuição dos valores de repasses referentes as diárias aos profissionais que realizarão viagens a serviço, tendo em vista que a hospedagem, e passagens poderão ser custeados diretamente pela EPL.

3.5.1.2. Acompanhamento integrado dos serviços contratados, com a consequente simplificação das tarefas atinentes à fiscalização do contrato.

3.5.1.3. Ganhos de escala por meio da redução dos custos de execução dos serviços de agenciamento, sendo os repasses os itens de maior impacto financeiro para a contratação.

3.5.1.4. Ganhos de mão-de-obra, haja vista que para a execução de todos os serviços objeto do contrato serão designados apenas um fiscal titular e seu substituto.

3.5.1.5. Atendimento de demandas de emissão de bilhetes de passagem para viagens nacionais e internacionais.

3.5.1.6. Contribuir para o alcance dos objetivos e missão institucionais da EPL.

3.5.2. Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP proporcionará, com a criação de uma Ata de Registro de Preços, os seguintes benefícios à EPL:

3.5.2.1. Possibilidade de compra progressiva dos itens do contrato.

3.5.2.2. Ausência da exigência de disponibilidade de recursos no momento de realização da licitação.

3.5.2.3. Ganhos de celeridade na aquisição dos serviços.

3.5.2.4. Aumento da competitividade.

3.5.2.5. Facultatividade de aquisição do objeto do objeto licitado.

3.5.2.6. Evitar multiplicidade de licitações para um mesmo objeto.

3.5.2.7. Possibilidade de impugnação por qualquer cidadão, ampliando a capacidade fiscalizatória do contrato.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Atendimento**

4.1.1. A contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento com possibilidade de acionamento por meio do SCDP, correio eletrônico e linha telefônica, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.1.1.1. O número telefônico da central de atendimento, bem como a conta de correio eletrônico e demais canais de comunicação, deverão ser fornecidos pela contratada no momento da assinatura do instrumento contratual.

4.1.2. A contratada deverá realizar procedimento de identificação dos profissionais autorizados a utilizar os serviços da Central de Atendimento, mediante confirmação de dados pessoais ou outros que julgar necessários.

4.1.2.1. A EPL deverá, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, disponibilizar à contratada a relação dos profissionais autorizados a solicitar serviços pelos canais de atendimento.

4.1.2.2. A EPL poderá requerer, a qualquer momento da execução contratual, a alteração, no todo ou em parte, da relação de profissionais autorizados a solicitar serviços pelos canais de atendimento.

4.1.2.3. A requisição de exclusão de determinado usuário da relação de profissionais autorizados a solicitar serviços pelos canais de atendimento deverá produzir efeitos imediatamente.

4.1.3. Os pedidos de cotação ou de reserva, enviados para a contratada por meio dos canais de atendimento, deverão conter, no mínimo:

4.1.3.1. Número da PCDP, caso a demanda já tenha sido registrada no SCDP;

4.1.3.2. Identificação do solicitante, contendo, no mínimo, conta de *e-mail*, telefone e nome completo;

4.1.3.3. Indicação de viagem doméstica ou internacional;

4.1.3.4. Indicação dos aeroportos que melhor atendem a viagem a serviço, quando for o caso;

4.1.3.5. Datas previstas para ida e para retorno;

4.1.3.6. Cidade de origem e cidade de destino;

4.1.3.7. Indicação de bagagem, quando for o caso, e;

4.1.3.8. Eventual necessidade especial do passageiro.

4.1.4. A contratada deverá assessorar a EPL na definição dos melhores roteiros, horários e frequência de voos, inclusive acerca de tarifas promocionais e outras vantagens que a EPL possa obter, bem como indicar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, adotando todas as medidas necessárias para confirmação das reservas *e/ou tickets*.

4.1.5. Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a contratada receberá usuário e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

4.1.6. Caso haja necessidade, os procedimentos para atendimento das solicitações nos primeiros 10 (dez) dias após a assinatura do primeiro contrato poderão ocorrer integralmente por *e-mail* ou telefone até a completa adaptação do SCDP, sendo as partes obrigadas a fornecer todas as informações necessárias para o perfeito atendimento da demanda.

4.1.7. Os bilhetes de passagens ou *tickets* de hospedagem cujas emissões foram autorizadas por *e-mail* ou por telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados da emissão, inclusive as cotações realizadas e que deram origem às emissões.

4.1.7.1. Caso a impossibilidade de formalização da demanda por meio do 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 4.1.7.

4.1.7.2. A regularização deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis.

4.2. **Requisitos de Local e de horário da prestação dos serviços**

4.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme indicação havida na solicitação, em todo território nacional e internacional, a critério da EPL, sendo que os processos e trâmites internos deverão estar alinhados aos procedimentos definidos em Norma Interna.

4.2.2. Todos os atos de gestão e administração da contratação, previstos no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos e em outro instrumento normativo, se houver, deverão ser exercidos a partir da sede da Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL, no endereço Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Edifício “C”, 7º e 8º andares, Brasília – DF, CEP 70.308-200.

4.2.3. Na hipótese de alteração de endereço da sede da EPL, o disposto no item anterior poderá ser executado em novo endereço, situado em Brasília-DF, mediante comunicação prévia e por escrito à empresa contratada.

4.3. **Requisitos de Software**

4.3.1. Os acessos ao sistema operacional eletrônico de busca, cotação e reserva deverá ser fornecido pela contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a disponibilização da relação de profissionais autorizados a realizar solicitação de serviços pela EPL.

4.3.2. O sistema deverá estar disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, mediante usuário e senha pessoais.

4.4. **Requisitos Temporais**

4.4.1. A contratada deverá atender as solicitações de serviço no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do momento da solicitação.

4.4.2. É facultado à EPL a dilatação do prazo estipulado no item anterior, desde que não hajam despesas adicionais sob seu encargo.

4.5. **Requisitos de Busca, Reserva, Emissão, Cancelamento, Alteração, Reembolso e Garantia**

4.5.1. Os procedimentos de reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação, entre outros, deverão ser executados na plataforma do SCDP, podendo ser, a depender do caso, em tempo anterior ou posterior à viagem.

4.5.2. A fim de viabilizar a execução dos procedimentos citados no item anterior a contratada fornecerá à EPL todas as informações e acessos necessários a sua integração ao sistema gerenciador de viagens contratado pela contratada, garantindo a interoperabilidade e permitindo que o usuário do SCDP execute os serviços de acesso, busca, reserva, emissão, cancelamento de reserva ou bilhete, reembolso, remarcação.

4.5.3. Sempre que possível, deverão ser escolhidas as opções de ida e volta com o menor preço de tarifa, na classe econômica.

4.6. ***Alteração de bilhetes de passagem: voos nacionais e internacionais***

4.6.1. A alteração do 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 Federal.

4.6.2. A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade Solicitante pelo SCDP, por *e-mail* ou telefone, discriminado por trecho.

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

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

4.6.4.1. 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 de crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por Unidade Solicitante.

4.6.5. A contratada deverá gerar, mensalmente, relatório de todos os bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

4.6.5.1. O relatório deverá ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas e conterà, no mínimo:

4.6.5.1.1. Unidade Solicitante.

4.6.5.1.2. Dados do bilhete de passagem: passageiro, trechos da viagem, datas de voos.

4.6.5.1.3. Dados da hospedagem associada, quando houver: período, datas de utilização, categoria.

4.6.5.1.4. Dados do seguro-viagem internacional, quando houver: número da apólice ou *voucher*, valor do prêmio, eventuais encargos, correções ou taxas a serem deduzidos e o total líquido.

4.6.5.1.5. Valor por item e total pago em moeda nacional.

4.6.5.1.6. Valor da multa, quando houver.

4.6.5.1.7. Valor do crédito, quando houver.

4.6.6. A EPL deverá efetuar 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, sendo permitida a devolução por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

4.7. ***Cancelamento de tickets de hospedagem***

4.7.1. Esse serviço engloba o cancelamento originado pela extinção da demanda.

4.7.2. A informação de cancelamento será fornecida pela EPL à contratada por meio dos canais de atendimento.

4.7.3. Após o recebimento da informação acima, a contratada deverá efetuar o cancelamento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de *no-show*, quando houver.

4.7.4. A EPL, nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar à contratada, por meio de mensagem eletrônica ou telefone, o cancelamento dos *tickets* de hospedagem.

4.8. ***Cancelamento de bilhetes de passagem: voos nacionais e internacionais***

4.8.1. Esse serviço engloba o cancelamento originado pela extinção da demanda e o cancelamento originado por demanda de alteração.

4.8.2. Cancelamento originado pela extinção da demanda:

4.8.2.1. A informação de cancelamento será fornecida pela EPL à contratada por meio dos canais de atendimento.

4.8.2.2. Após o recebimento da informação acima, a contratada deverá 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.

4.8.3. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

4.8.4. A EPL, nas situações de impossibilidade de acesso ao SCDP, poderá solicitar à contratada, por meio de mensagem eletrônica ou telefone, a alteração ou cancelamento de bilhetes de passagem.

4.8.5. Cancelamento originado por demanda de alteração:

4.8.5.1. Poderá ocorrer em duas hipóteses:

4.8.5.1.8. analisadas as cotações, a EPL verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão e não com a alteração do bilhete de passagem, e;

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

4.8.5.2. Na última hipótese, a contratada deverá efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.

4.9. ***Reembolso: bilhetes de passagem e tickets de hospedagem***

4.9.1. Imediatamente após o cancelamento, a contratada deverá requerer junto à companhia aérea e/ou à central de hospedagem, o reembolso dos valores aos quais a EPL tem direito.

4.9.2. A contratada deverá adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem e/ou do *ticket* hospedagem ou quando da ocorrência de *no-show*.

4.9.3. O reembolso do bilhete de passagem ou do valor pago a título de hospedagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas ao caso, discriminada por Unidade Solicitante.

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

4.9.5. O prazo para reembolso não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.

4.10. ***Emissão de bilhetes de passagem: voos internacionais***

4.10.1. Esse serviço engloba os serviços intermediários de assessoria, cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem para voos internacionais.

4.11. ***Seguro-viagem internacional***

4.11.1. Esse serviço engloba os serviços intermediários de assessoria, cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

4.11.2. A cotação de seguro-viagem internacional deverá ser entregue no mesmo momento e da mesma forma que a cotação de bilhetes de passagem internacional.

4.11.2.1. Quando a cotação de seguro-viagem internacional for solicitada pela EPL de forma independente da cotação de bilhetes de passagem internacional, a contratada deverá, em até 02 (duas) horas após a formalização da demanda, providenciar a cotação.

4.11.2.2. A resposta à solicitação de cotação de seguro-viagem internacional deverá conter, no mínimo, 03 (três) cotações com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 315/2014, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

4.11.3. Ocorrida a emissão, a apólice ou *voucher* do seguro-viagem internacional deverá ser entregue no mesmo momento e da mesma forma que o comprovante de emissão de bilhetes de passagem internacional.

4.12. **Do Pagamento**

4.12.1. Para cada item de serviço de agenciamento de viagens e de hospedagem, prestado pela contratada, será devida uma remuneração.

4.12.2. 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.

4.12.3. Assim, serão devidas duas remunerações à contratada: quando a EPL 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.

4.12.4. 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.

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

Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS NACIONAIS:

$$VN = (\text{QUANT} \times \text{PREÇO}) + \text{REP}$$

Emissão de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS INTERNACIONAIS:

$$VI = (\text{QUANT} \times \text{PREÇO}) + \text{REP_INT} + \text{SEG}$$

Alteração e cancelamento de BILHETES DE PASSAGEM dos VOOS NACIONAIS e VOOS INTERNACIONAIS:

$$AC = (QUANT \times PREÇO) + REP_DIF + MULTA$$

Emissão de *tickets* de hospedagem das VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS:

$$HOSP = PREÇO + (REP_DIA \times QUANT_DIA)$$

Onde:

VN	= valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos nacionais
VI	= valor referente à emissão de bilhetes de passagem dos voos internacionais
HOSP	= valor referente à emissão de <i>tickets</i> de hospedagem
AC	= valor referente à alteração e cancelamento de bilhetes de passagem dos voos nacionais e voos internacionais
QUANT	= quantidade do item
QUANT_DIA	= quantidade do item por dia
PREÇO	= preço unitário do item
REP	= valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos nacionais
MULTA	= valor de multa
REP_INT	= valor de repasse referente aos bilhetes de passagem dos voos internacionais
REP_DIF	= valor de repasse de diferença tarifária
SEG	= valor de repasse do seguro-viagem internacional
REP_DIA	= custo da diária referente a hospedagem nacional e/ou internacional
QUANT_DIA	= quantidade de diárias referente a hospedagem nacional e/ou internacional

4.12.6. Deverão ser elaboradas faturas individuais para viagens nacionais, viagens internacionais, hospedagem nacional, hospedagem internacional e seguro-viagem internacional.

4.12.7. A fatura deverá ser apresentada discriminando, separadamente:

4.12.7.1. valores referentes ao agenciamento, separadamente por item de serviço;

4.12.7.2. valores referentes aos repasses (tarifas, multas e taxas);

4.12.7.3. valores referentes aos reembolsos, separadamente por companhia aérea e por nacional e voo internacional;

4.12.7.4. valores dos créditos;

4.12.7.5. valores referentes aos repasses de seguro-viagem internacional.

4.12.8. A fatura deverá ser protocolizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, acompanhadas das correspondentes faturas/notas fiscais emitidas pelas companhias aéreas à contratada, conforme previsto na Orientação Normativa SLTI nº 01/2014, discriminando as informações necessárias para efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos, conforme estabelecido na legislação vigente.

4.12.9. Conforme disposto nos artigos 113 ao 115-A do Decreto 18.955/1997 RICMS/97, o BILHETE DE PASSAGEM é a nota fiscal de serviço da companhia aérea.

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

4.12.11. Serão considerados válidos, para efeito de pagamento, a comprovação de solicitações feitas fora do SCDP por meio dos demais canais de atendimento.

4.12.12. O pagamento será efetuado pela EPL no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, subsequente aos serviços prestados, devidamente atestada pelo Fiscal, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determinar a legislação vigente.

4.12.13. 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.

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

4.12.15. 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 ou após prestadas as devidas justificativas.

4.12.15.1. Identificada a cobrança indevida após o pagamento da fatura, os fatos serão informados à contratada a fim de que seja feita a glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

4.12.15.2. Não será admitida a cobrança de taxas DU/RAV por parte da contratada.

4.12.16. 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.

4.12.17. 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 EPL.

4.12.18. 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.

4.12.19. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou deixou de executá-las com a qualidade mínima exigida.

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

4.12.21. Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, referente à regularidade perante o INSS e FGTS, exigidas no Termo de Referência.

4.12.21.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada perante ao INSS e FGTS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da EPL.

4.12.21.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a EPL deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Ademais, persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.12.22. Quando do pagamento será efetuada a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

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

4.12.24. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela EPL, 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 da seguinte fórmula:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

4.13. **Das sanções administrativas**

4.13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

4.13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

4.13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

4.13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

4.13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

4.13.1.5. cometer fraude fiscal.

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

4.13.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

4.13.2.2. **Multa de:**

4.13.2.2.10. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

4.13.2.2.11. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

4.13.2.2.12. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4.13.2.2.13. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

4.13.2.2.14. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e

4.13.2.2.15. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

4.13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

4.13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

4.13.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **4.13.1** deste Termo de Referência.

4.13.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas A e B abaixo:

TABELA A: GRAU E CORRESPONDÊNCIA PERCENTUAL	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

TABELA B: INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

4.13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, nos regulamentos internos de licitações e contratos da EPL e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

4.13.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

4.13.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

4.13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias digitais do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

4.13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

4.13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

4.13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

4.14. **Do Controle e Fiscalização do Contrato**

4.14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da

conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da EPL, especialmente designados.

4.14.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Contrato, no Termo de Referência e seus anexos e no Estudo Técnico Preliminar.

4.14.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

4.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da EPL ou de seus agentes e prepostos.

4.14.5. O exercício das atividades fiscalizatórias não retira da contratada a sua autonomia para conferir as atividades realizadas, antes e depois da realização, inclusive para indicar e implementar as correções necessárias, mesmo antes da constatação dos vícios por parte da fiscalização.

4.15. **Obrigações da Contratada**

4.15.1. Executar os serviços conforme as especificações do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta comercial da contratada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

4.15.2. Receber, registrar e solucionar ou encaminhar à Central de Atendimento todas as solicitações de atendimento.

4.15.2.1. Os empregados receptores das solicitações deverão ser qualificados para o completo atendimento e solução das solicitações.

4.15.2.2. As interrupções programadas dos serviços telefônicos da Central de Atendimento deverão ser comunicadas à EPL com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

4.15.3. Executar procedimentos de análise da solicitação, procurando atendê-la ainda no primeiro contato, registrando as requisições e provendo soluções imediatas, com a utilização de procedimentos formais, através da Central de Atendimento e do SCDP.

4.15.4. Acompanhar e controlar o andamento do processo de atendimento até a completa solução da solicitação.

4.15.5. Prestar informações requeridas pelos usuários.

4.15.6. Responsabilizar-se pela manutenção, recuperação e segurança dos dados dos serviços de agenciamento.

4.15.7. Informar à EPL quando do cumprimento ou não do atendimento, estando ele ou não dentro dos prazos previstos no contrato.

4.15.8. Atender, em até de 02 (duas) horas a contar do momento da solicitação, salvo se houver outro prazo indicado por escrito pela fiscalização, as solicitações de serviço.

4.15.9. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

4.15.10. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

4.15.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a EPL autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.15.12. Recrutar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.15.13. Alocar na execução dos serviços, profissional que possua comprovantes de conclusão de

cursos de emissão de bilhetes de passagens nacionais e internacionais e de operações dos principais sistemas GDS do mercado.

4.15.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à EPL.

4.15.15. Gerenciar e dimensionar a equipe responsável pela execução dos serviços, bem como a logística necessária, levando em conta os quantitativos contratados e os serviços exigidos.

4.15.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à EPL toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.15.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros e/ou à EPL.

4.15.18. Comunicar, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela EPL.

4.15.19. Relatar à EPL toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

4.15.21. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados nacionais e regionais e com as principais companhias aéreas internacionais.

4.15.22. Operar com os principais serviços de hospedagem que atuam no cenário nacional e regional, de forma a viabilizar a competitividade na utilização do serviço.

4.15.23. Iniciar a prestação dos serviços para a EPL imediatamente após a assinatura do contrato, conforme especificado neste Termo de Referência.

4.15.24. Quando solicitado, fornecer à EPL os relatórios gerados pelo sistema IATA/BSP (*Billing and Settlement Plan* - Relatórios de Cobrança e Detalhamento de Emissões) e das companhias aéreas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, renovável por igual período a critério da EPL.

4.15.25. Quando solicitado, fornecer à EPL os relatórios dos créditos decorrentes de bilhetes de passagem com status de não voados e *tickets* de hospedagem pagos e não utilizados, no período que permita à Fiscalização acompanhar o andamento das aquisições e reembolsos, no prazo de até 03 (três) dias úteis, renovável por igual período a critério da EPL.

4.15.26. Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

4.15.27. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará **a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal**, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

4.15.28. Efetuar o pagamento dos bilhetes de passagem e dos *tickets* de hospedagem emitidos nos devidos prazos, ficando estabelecido que a EPL não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

4.15.29. Repassar à EPL todos os valores relativos a descontos, bônus, cortesias, tarifas promocionais ou outros benefícios oferecidos pelas companhias aéreas ou pelos meios de hospedagem, ainda que sazonais ou advindos de meta de movimentação de volume atingido pela contratada em função do contrato.

4.15.30. Reembolsar à EPL, em até 30 (trinta) dias, contados da data do cancelamento, o valor do bilhete de passagem emitido, pago e não utilizado ou alterado que gerou crédito, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, assim como o crédito relativo às hospedagens canceladas ou não utilizadas e aos prêmios das apólices ou *vouchers* dos seguro-viagem internacionais cancelados, emitindo Nota de Crédito em favor da EPL que, por medida de simplificação processual, poderá efetuar desconto dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada.

4.15.30.1. O dever de reembolso permanece mesmo após o encerramento da vigência do contrato, sendo que, neste caso, a devolução do valor à EPL se dará exclusivamente por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União emitida pela EPL e paga pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação à contratada.

4.15.30.2. Dispor de equipe qualificada para a Central de Atendimento, cujos serviços serão executados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, imediatamente após a assinatura do contrato.

4.15.30.3. Providenciar a emissão de *voucher* do serviço de transporte por excesso de bagagem, quando solicitado pela EPL.

4.15.30.4. Substituir a apólice ou o *voucher* do seguro-viagem internacional ou o *ticket* hospedagem quando a EPL solicitar remarcação de data ou o cancelamento e nova emissão.

4.16. **Obrigações da EPL**

4.16.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelecem os termos da contratação.

4.16.2. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos.

4.16.3. Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de profissionais especialmente designados para atuar como Fiscal do Contrato, sendo este o responsável por propor, no caso de inexecução contratual, a apuração de responsabilidade, nos termos do Regulamento Interno de Gestão e Fiscalização de Contratos.

4.16.4. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do fiscal do contrato.

4.16.5. Disponibilizar à contratada, imediatamente após a assinatura do contrato, relação dos profissionais que exercerão as atribuições de Fiscal Administrativo e substituto do contrato.

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

4.16.7. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de cumprimento irregular ou descumprimento da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

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

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

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

4.16.11. Providenciar *login* e senha de acesso ao SCDP para os funcionários indicados pela contratada, que estarão sob sua responsabilidade.

4.17. **Deveres e responsabilidades do ente gerenciador da ata de registro de preços**

4.17.1. Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

4.17.1.1. aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

4.17.1.2. deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

4.17.2. Os procedimentos constantes acima serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

4.17.3. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;
- b) consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- c) promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- d) realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- e) confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;
- f) realizar o procedimento licitatório;
- g) gerenciar a ata de registro de preços;
- h) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- i) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- j) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

4.17.4. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nas **letras “c”, “d” e “f”**.

4.18. **Responsabilidades dos órgãos participantes:**

4.18.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência, adequado a este registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- a) garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- b) manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- c) tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- d) realizar o planejamento de sua contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

4.18.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.18.3. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação e a pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente.

4.18.4. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

4.19. **Do reajuste**

4.19.1. O valor da taxa de agenciamento poderá ser reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

- 4.19.2. O reajuste será precedido de solicitação por escrito da contratada.
- 4.19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.20. **Da sustentabilidade**

- 4.20.1. Os serviços devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.20.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2010/SLTI-MPDG – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

5. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. O valor total estimado da presente contratação é de **RS 521.578,60 (quinhentos e vinte e um mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta centavos)** para o período de 12 (doze) meses, conforme Mapa Comparativo de Preços.
- 5.2. Para a definição da estimativa financeira do serviço de hospedagem, foram consideradas as metodologias de pesquisa de preços definidas no art. 2º, incisos, da Instrução Normativa n.º 3/2017-SEGES/MP, cujo memorial de cálculo está contido no Mapa Comparativo de Preços, respeitando portanto a disciplina do parágrafo único, do art. 12, da novel IN nº 73/2020-SEGES/ME.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União estabelecidos para a Empresa de Planejamento e Logística - EPL, considerados os valores referentes aos serviços de agenciamento, aquisição de bilhetes de passagem nacionais e internacionais, *tickets* de hospedagem nacionais e internacionais e seguro-viagem internacional.

7. **DA RESCISÃO**

- 7.1. A inexecução total ou parcial do contrato pode ensejar sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.
- 7.2. Constitui motivo para a rescisão contratual:
- 7.2.1. O descumprimento, ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 7.2.2. O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- 7.2.3. A subcontratação de objeto contratual a quem não atenda as condições de habilitação e/ou sem prévia autorização da EPL;
- 7.2.4. A fusão, cisão, incorporação ou associação da Contratada com outrem não admitidas no instrumento convocatório e no contrato, e sem prévia autorização da EPL;
- 7.2.5. O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;
- 7.2.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 7.2.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 7.2.8. Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas em processo interno;
- 7.2.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, e;
- 7.2.10. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 7.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 7.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 7.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.3.3. Indenizações e multas.

7.4. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que hajam preços e condições vantajosas para a EPL.

8.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a EPL.

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações no contrato poderão ser realizadas por acordo entre as partes, na forma do art. 72, da Lei n.º 13.303/2016.

9.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser celebrado.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A contratada deverá apresentar à EPL, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EPL, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

10.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;

10.2.2. Prejuízos diretos causados à EPL ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela EPL à contratada, e;

10.2.4. Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela contratada, quando couber;

10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,5% (dois e meio por cento).

10.4. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no subitem 10.2.

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal - CEF, à ordem da EPL, conforme determina o art. 82 do Decreto n.º 93.872/1986.

10.6. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência do conteúdo deste Termo de Referência e das cláusulas contratuais.

10.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela EPL com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.8. Será considerada extinta a garantia:

10.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da EPL, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

10.8.2. no prazo de até 3 (três) meses, após o término da vigência contratual, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

10.9. A EPL não executará a garantia na ocorrência comprovada e reconhecida em processo administrativo de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 10.9.1. caso fortuito ou de força maior;
- 10.9.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 10.9.3. descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela EPL, e;
- 10.9.4. atos ilícitos dolosos praticados por funcionários da EPL.
- 10.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.
- 10.11. A garantia deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12(doze) meses de vigência contratual e mais 3 (três) meses.
- 10.12. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança o fiador deverá renunciar de forma escrita os benefícios constantes do art. 827, do Código Civil.
- 10.13. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela EPL, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada tiver sido notificada.
- 10.14. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- 10.15. A garantia somente será liberada após três meses do término da vigência contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado.
- 10.16. Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada, mantendo os mesmos percentuais estabelecidos.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 11.1.1. A Licitação será por “menor preço global” , na modalidade “Pregão por Sistema de Registro de Preços – SRP”, sob a forma “eletrônica”.
- 11.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 11.1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 11.1.4. O enquadramento na modalidade pregão, do tipo eletrônico, encontra fundamento no parágrafo 1º do artigo 4º da IN SLTI nº 03/2015, *in verbis*:

"Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP"

- 11.1.5. O enquadramento também encontra embasamento no parágrafo único do art. 1º e no §1º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO). §1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica"

- 11.1.6. Da mesma forma, restam atendidas as definições constates no Inc. II, art. 3º, do Decreto nº 10.024/2020, nestes termos:

“

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

...

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

”

Enquadram-se como serviços de natureza continuada, nos termos do art. 15 da IN SLTI nº 05/2017:

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

11.1.7. Registra-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

11.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

11.2.1. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pelas empresas públicas e sociedades de economia mista da esfera federal, relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da contratada as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

I - Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (Lei nº 11.771/2008 e Decreto nº 7.381/2010);

II - Ato de registro perante a *International Air Transport Association* (IATA) registrado no Cartório de Títulos e Documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora;

III - 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 e dos principais sistemas de GDS disponíveis no mercado;

IV - Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, demonstrando que executa ou executou contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens e agenciamento de hospedagem, concomitantemente, em quantidades somadas correspondentes aos mínimos de :

a) 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de bilhetes de passagem de voos domésticos; e

b) 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de bilhetes de passagem de voos internacionais; e

c) 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades de *tickets* de hospedagem, considerando as estimativas previstas no Anexo A deste Termo de Referência.

11.3. Das vedações

11.3.1. Ficam vedadas:

11.3.1.1. a existência, nos equipamentos, de qualquer componente de *software* não autorizado pela EPL (código malicioso, código secreto, código desconhecido) que venha a comprometer o sigilo das comunicações ou o funcionamento normal do ambiente computacional.

11.3.1.2. a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização escrita da EPL;

11.3.1.3. a subcontratação para a execução do objeto desta contratação;

11.3.1.4. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da EPL, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato, e;

11.3.1.5. a formação de Consórcio.

11.4. **Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

11.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP tendo em vista que, pelas características dos serviços a serem executados (serviços de agenciamento de viagens nacionais e internacionais por meio de voos comerciais, bem como serviço de intermediação de hospedagem), poderá ocorrer mais de uma contratação, de forma que a contratação em questão poderá demandar entregas parceladas.

11.4.2. Destaca-se, ainda, a impossibilidade de se definir com precisão o quantitativo a ser contratado em função de inúmeros fatores tais como a possibilidade de adoção do trabalho remoto na EPL, com consequente redução de viagens, bem como a possibilidade de fusão da EPL com a VALEC, de acordo com a recente Portaria n.º 35 de 16 de abril de 2020 do Ministério da Infraestrutura, que constituiu Grupo de Trabalho para coordenação e a execução de ações de governança e monitoramento de projeto para subsidiar a reorganização institucional da Empresa de Planejamento e Logística S.A - EPL e da VALEC – Engenharia Construções e Ferrovias S.A, vinculadas ao Ministério da Infraestrutura.

11.4.3. Por conseguinte, estão previstas contratações frequentes conforme a necessidade da EPL, não sendo possível determinar, com precisão, o quantitativo a ser consumido pela Empresa.

11.4.4. Diante do acima exposto, em conformidade com o disposto no Art. 3º do Decreto 7.892/2013, que diz:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

11.4.5. Assim, mostra-se justificável a adoção do Registro de Preço para a presente contratação.

11.5. **Assinatura da Ata de Registro de Preços**

11.5.1. Após homologada a licitação a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL.

11.5.2. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação consignadas no edital.

11.5.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar a Ata. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

11.5.4. Fica facultado à EPL, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.5.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.5.6. A recusa injustificada de licitante classificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste documento, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste documento e na lei.

11.5.7. A contratação com a prestadora de serviço registrada será formalizada por intermédio de contrato ou instrumento equivalente.

11.5.8. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços em igualdade de condições.

11.6. **Validade da Ata de Registro de Preços**

11.6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste documento possuirá **validade de 12 (doze) meses**, contados de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

11.6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

11.6.3. A NE deverá ser emitida no prazo de validade do Registro de Preços.

11.7. **Gerenciamento da Ata de Registro de Preços**

11.7.1. A EPL é o órgão gerenciador deste registro de preços, cabendo-lhe os atos descritos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e os constantes deste Termo de Referência.

11.7.2. Serão admitidos neste certame somente órgãos participantes que manifestarem seu interesse na forma da legislação vigente.

11.7.3. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste documento por órgão não participante, assim entendido todo aquele que não manifestar seu interesse na fase de IRP - Intenção de Registro de Preços.

11.7.4. Aplica-se a esta contratação os casos de revisão e cancelamento de registro de preços previstos nos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013.

11.7.5. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se, inclusive, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.8. **Mecanismo de Comunicação com os Órgãos Participantes**

11.8.1. A forma oficial de comunicação entre o órgão gerenciador e os participantes é o ofício.

11.8.2. A área responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços na EPL fará as comunicações com os demais órgãos ou, caso julgue necessário, encaminhará o assunto à Diretoria para tanto.

11.8.3. Os órgãos participantes deste Registro de Preços deverão informar à EPL, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, quando contratarem os serviços registrados, com a respectiva quantidade; a aplicação de sanções administrativas e outras informações que julgarem relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

11.8.4. A EPL informará aos órgãos participantes deste Registro de Preços, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, sobre a necessidade de remanejamento de quantidades; a aplicação de sanções administrativas à prestadora de itens adquiridos; e outras informações que julgar relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

12. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, nos limites e condições previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

12.2. Em total consonância com as boas práticas vigentes nesta EPL, sobretudo em atendimento aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economia processual, nos termos do Decreto Federal nº 8.539/2015, as correspondências entre a EPL (fiscais, gestores e autoridades competentes) e a pretensa contratada (prepostos e representantes legais) serão realizadas por meio dos correios eletrônicos institucionais, sendo premente a imediata necessidade de informar os contatos eletrônicos quando da assinatura do contrato.

12.3. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços.

12.4. Os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado deverão cumprir fielmente Código de Ética e Conduta dos Profissionais da EPL.

12.5. **DA RELAÇÃO DE ANEXOS**

12.6. ANEXO A - QUANTIDADES E VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO.

12.7. ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

13. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída por meio do Documento de Formalização de Demanda - SEI 2481736.

13.2. Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, à Sra. Coordenadora de Logística e ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, nos termos do art. 8º, do Decreto nº 10.024/2019, c/c o art. 34, do Regulamento Interno de Licitações da EPL, para ciência e posterior envio ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprovar o presente Termo de Referência e encaminhá-lo** à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

<p>Integrante Requisitante <i>Breno Almeida Souza</i> Assistente II SIAPE: 3051885</p>	<p>Integrante Administrativo <i>Hugo Marcus Silva Teixeirens</i> Coordenador de Licitações SIAPE: 1791489</p>
---	--

<p>De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, para, concordando, submetê-lo à aprovação do Diretor de Gestão. Responsável pela Coordenação de Logística</p>
<p><i>Ana Lilia Lima dos Santos</i> Coordenadora de Logística SIAPE: 1701206</p>

<p>De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Diretor de Gestão para, concordando, aprová-lo e encaminhá-lo à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação. Autoridade Máxima da Gerência de Logística e Tecnologia da Informação</p>
<p><i>Diogo Campos Borges de Medeiros</i> Gerente de Logística e Tecnologia da Informação SIAPE: 1063600</p>



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lilia Lima dos Santos, Coordenador(a)**, em 06/05/2021, às 18:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Campos Borges de Medeiros, Gerente**, em 07/05/2021, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Breno Almeida Souza, Assistente II**, em 07/05/2021, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4040472** e o código CRC **3D83C590**.

ANEXO A

QUANTIDADES E VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO CONFORME MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ESTIMATIVA DE PREÇOS - AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS COM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM					
Item	CATSER	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	-	Repasso: trechos nacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	362	1.040,92	376.813,04
2	-	Repasso: trechos internacionais: tarifas, taxas de embarque e demais taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem	26	R\$ 1.773,63	46.114,51
3	-	Repasso: seguro-viagem internacional	26	R\$ 282,5800	7.347,08
4	-	Repasso: reserva em hotéis até 04 (quatro) estrelas, por dia	362	R\$ 252,2200	91.303,64
5	3719	Agenciamento: trechos nacionais	362	R\$ 0,0001	0,0362
6	3719	Agenciamento: trechos internacionais	26	R\$ 0,0001	0,0026
7	3719	Agenciamento: seguro-viagem internacional	26	R\$ 0,0100	0,26
8	3719	Agenciamento: reserva em hotéis até quatro estrelas	362	R\$ 0,0001	0,0362
TOTAL (12 MESES) →					R\$ 521.578,60

Observação n.º 1. A circulação financeira estimada, durante todo o período de vigência do contrato, está na ordem de **R\$ 521.578,60 (quinhentos e vinte e um mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta centavos)** conforme apresentado na tabela acima.

Observação n.º 2. Consideradas as regras operacionais do SCDP e do SIAFI e também a volatilidade dos preços dos BILHETES DE PASSAGEM, SEGURO-VIAGEM INTERNACIONAL e HOSPEDAGEM, decorrente da liberdade tarifária vigente, dentre outros motivos que interferem no estabelecimento das tarifas e prêmios, a EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA adequará, se necessário, os valores individuais correspondentes aos repasses financeiros às suas realidades e respectivos preços praticados quando da celebração de seus contratos.

ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

N.º XXXXX/2021

PROCESSO N.º

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para **agenciamento de viagens nacionais e internacionais com serviço de hospedagem**, nos termos das especificações e condições constantes deste Termo de Referência, conforme abaixo:

ESTIMATIVA DE PREÇOS - AGENCIAMENTO DE VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS COM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM				
Item	Descrição Resumida do Item	Qtde. anual estimada	Preço unitário do Agenciamento (R\$)	Valor Anual Estimado do Agenciamento (R\$)
1	XXX	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX	XXX
3	XXX	XXX	XXX	XXX
4	XXX	XXX	XXX	XXX
5				
6				
7				
8				
			TOTAL (12 MESES) →	

Observação n.º 1. A empresa proponente deverá considerar em sua proposta que a Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL não é contribuinte do ICMS.

Observação n.º 2. Os itens de n.º 1 a 4 não serão objeto de formulação de preços.

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos serviços, objeto do pregão em referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

O prazo de validade da proposta é de: ____ (____) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias).

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social:		
CNPJ/MF:		
Endereço:		
Tel./Fax:		
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	Nº C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:		
Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG:	Órgão Expedidor:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

(Local), (dia) de (mês por extenso) de 2021.

(Nome e assinatura eletrônica do responsável legal)

**OBS.: OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NAS ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**



Referência: Processo nº 50840.000073/2020-30



SEI nº 4040472

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br