



MARINHA DO BRASIL

(Processo Administrativo nº 62455.050862/2025-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de **serviços comuns de natureza contínua** de agenciamento de viagens corporativas, compreendendo cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento e emissão de passagens rodoviárias (intermunicipais e interestaduais). O serviço destina-se a atender às necessidades contínuas de deslocamento a serviço do efetivo do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN), conforme os quantitativos e especificações detalhadas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de agenciamento de viagens para a aquisição de passagens rodoviárias interestaduais e intermunicipais – assessoria, cotação, reserva, emissão de bilhetes de passagens, alteração, cancelamento, emissão de seguro-viagem e reembolso.	23027	UN	800	R\$0,01	R\$8,00
2	Serviço de agenciamento de viagens para a aquisição de passagens rodoviárias interestaduais e intermunicipais – Repasse de valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias rodoviárias em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens adquiridos.	23027	UN	599.984	R\$1,00	R\$599.984,00
3	Serviço de agenciamento de viagens para a aquisição de passagens rodoviárias interestaduais e intermunicipais – Repasse seguro-viagem valores dos prêmios. devidos às seguradoras em razão dos seguros-viagem contratados.	23027	UN	800	R\$0,01	R\$8,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço comum de natureza contínua**, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133, de 2021, e em observância à Orientação Normativa AGU nº 54/2014, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa pormenorizada constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as demandas de movimentações de pessoal do Comando do 8º Distrito Naval, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da **data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A contratação é caracterizada como **serviço comum de natureza contínua**, conforme definido no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o agenciamento de viagens atende a uma necessidade permanente e prolongada para o cumprimento das missões e movimentação de pessoal do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN).

1.6. A prorrogação referida no item 1.1 estará condicionada ao ateste da autoridade competente sobre a manutenção da vantagem econômica da contratação e à verificação de que as condições e preços permanecem favoráveis à Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, aos critérios de renovação e à disponibilidade orçamentária para os exercícios subsequentes.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação desta contratação, bem como a justificativa de seus quantitativos, encontra-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) correspondentes, apêndice deste Termo de Referência, em estrita observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços comuns e contínuos, por empresa especializada, de agenciamento de viagens corporativas. O escopo abrange a pesquisa, cotação, reserva, emissão, marcação de assentos, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias (intermunicipais e interestaduais), visando atender ao deslocamento planejado e eventual do efetivo do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN), em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.2. A contratação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento de menor preço, o que garantirá a disponibilidade e a prestação do serviço sob demanda pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. O detalhamento completo que fundamenta a solução e seus quantitativos encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.3. Em observância ao disposto no art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021, e considerando o ciclo de vida do objeto e as diretrizes de sustentabilidade e menor dispêndio (IN SEGES/ME nº 73/2022 e IN SEGES/ME nº 81/2022), a execução do serviço deverá priorizar o uso de tecnologias de informação. A emissão e a disponibilização dos bilhetes deverão ocorrer, obrigatoriamente, em formato digital (Bilhete de Passagem Eletrônico - BPe / *e-ticket*), eliminando a necessidade de impressão em papel e reduzindo os custos logísticos e o impacto ambiental.

3.4. A especificação do serviço atende aos padrões usuais de mercado e observou, no que coube, o Catálogo Eletrônico de Padronização. A viabilidade técnica e econômica da solução foi confirmada por meio de pesquisa de mercado, que evidenciou a existência de pluralidade de empresas aptas a prestar o serviço de agenciamento de passagens rodoviárias nos moldes exigidos para o cumprimento das missões desta Unidade Gerenciadora.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e alinhados ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS):

4.1.1. **Conformidade Legal:** Exigência de que a empresa contratada cumpra rigorosamente a legislação ambiental e trabalhista (combate ao trabalho infantil e escravo);

4.1.2. **Racionalização e Digitalização:** Prioridade absoluta para a tramitação de processos eletrônicos e emissão de bilhetes digitais (*e-tickets/BPe*), visando reduzir drasticamente o consumo de papel, toners e o deslocamento físico para a entrega de passagens.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica. A presente licitação não indica marcas ou modelos específicos, visando garantir a ampla competitividade, sendo aceitos quaisquer serviços e sistemas que atendam integralmente às especificações técnicas detalhadas neste instrumento.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há vedação à utilização de marcas, desde que os produtos e materiais empregados na execução do serviço atendam rigorosamente aos requisitos de qualidade, desempenho e sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica. Para o presente objeto, não será exigida a apresentação de Carta de Solidariedade do fabricante, uma vez que as garantias legais e as sanções previstas em contrato são consideradas suficientes para assegurar a execução do objeto e a proteção do interesse da Administração.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A empresa vencedora deverá ser a prestadora direta dos serviços de agenciamento e relacionamento com a Administração.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a prestação de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

4.6.1. O valor da garantia corresponderá a **05% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.6.2. O Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

4.7. **Das regras aplicáveis às modalidades de garantia:**

4.7.1. **Seguro-Garantia:** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato, sob pena de preclusão do direito de escolha desta modalidade. A apólice permanecerá em vigor mesmo sem o pagamento do prêmio nas datas convencionadas e deverá acompanhar eventuais modificações de vigência do contrato principal mediante endosso.

4.7.2. **Demais modalidades:** Caso não opte pelo seguro-garantia, o Contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato (prorrogáveis por igual período a critério do Contratante), o comprovante de prestação de garantia (caução, fiança bancária ou título de capitalização).

4.7.3. **Caução em dinheiro:** Deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7.4. **Fiança Bancária:** Deverá ser emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil, constando expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. **Da Execução e Reposição da Garantia**

4.8.1. A garantia assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto, multas (moratórias e punitivas) e obrigações trabalhistas/previdenciárias não adimplidas pelo Contratado.

4.8.2. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

4.8.3. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do termo aditivo.

4.9. **Da Liberação**

4.9.1. A garantia somente será liberada ou restituída (e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente) após a fiel execução do contrato ou sua extinção por culpa exclusiva da Administração, mediante termo circunstanciado de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia ou vistoria do local de execução dos serviços, dada a natureza remota e digital do agenciamento pretendido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da prestação dos serviços se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço inicial.

5.1.2 A Contratada terá o prazo máximo de **04 (quatro) horas**, a contar do recebimento da solicitação formal pelo setor requisitante do Com8ºDN, para efetuar a cotação, a reserva, a emissão e o envio do bilhete eletrônico.

5.1.3 Em casos de urgência devidamente justificados pela Administração, a emissão da passagem deverá ser providenciada de forma imediata.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de agenciamento serão prestados na modalidade remota (via e-mail, telefone ou sistema/plataforma de reservas própria da Contratada).

5.3. O atendimento regular ocorrerá em dias úteis, em horário comercial. Contudo, para garantir o suporte contínuo às missões do Comando, a Contratada manterá atendimento de **plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para tratar exclusivamente de demandas urgentes, cancelamentos e remarcações de última hora.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas operacionais listadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), englobando o recebimento da demanda, a pesquisa das melhores tarifas e rotas disponíveis (considerando as regras da ANTT e diretrizes de sustentabilidade), a emissão do bilhete eletrônico e o envio tempestivo ao requisitante.

Materiais a serem disponibilizados

4.6.

5.

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5. Inexistentes. A Administração não disponibilizará quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas, insumos ou infraestrutura de apoio logístico ou tecnológico para a execução dos serviços por parte da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Por se tratar de serviço de agenciamento intermediário, a "garantia" do serviço restringe-se à exatidão da emissão do bilhete em conformidade com o solicitado (data, horário, trecho e qualificação do passageiro).

5.7. Caso o bilhete seja emitido com dados incorretos por falha da Contratada, esta deverá providenciar a sua imediata correção ou reemissão, arcando com eventuais multas, taxas de remarcação ou diferenças tarifárias, sem qualquer ônus para a Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.

5.6.

5.7.

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A nova Contratada deverá garantir que o sistema de reserva, comunicação e emissão de passagens esteja plenamente operacional no primeiro dia de vigência do contrato, garantindo a não interrupção do atendimento às requisições do Com8ºDN;

5.8.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar treinamento ou repasse de instruções (presencial ou remoto) com os fiscais e usuários designados pela Marinha sobre o fluxo de requisição e o uso de eventual plataforma de agenciamento;

5.8.3. As passagens emitidas por empresa de contrato anterior, cujas viagens ocorram após o início do novo contrato, permanecem sob responsabilidade operacional da emissora original. A nova Contratada deverá, contudo, prestar suporte informativo aos passageiros caso haja dúvidas sobre o novo fluxo de emissão;

5.8.4. A finalização de contrato anterior não exige a Administração de realizar o pagamento das passagens que foram efetivamente emitidas e utilizadas até o último dia daquela vigência, mediante a devida prestação de contas.

5.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão realizadas por militares ou servidores formalmente designados pelo Comando do 8º Distrito Naval (Gestor e Fiscal do Contrato), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

6.2.1. A fiscalização exercida pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

6.4. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim, visando a celeridade e o registro do atendimento às requisições de passagens.

6.5. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para a adoção de providências operacionais que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato (ou da Ata de Registro de Preços), o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, alinhar o fluxo de comunicação para as emissões de passagens, apresentar os fiscais designados, definir o método de aferição das faturas e esclarecer as sanções aplicáveis, dentre outras tratativas necessárias ao bom andamento do serviço.

Do Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa (e o seu respectivo substituto), antes do início da prestação dos serviços, indicando os contatos (telefone, e-mail e aplicativo de mensagens corporativo) e os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

6.8. Considerando a natureza digital e remota do serviço de agenciamento de passagens, **não será exigida** a manutenção do preposto nas dependências do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN). A sua atuação e o relacionamento com a fiscalização dar-se-ão, prioritariamente, por meios de comunicação à distância.

6.9. A Contratada, por meio de seu preposto, estará incumbida de prestar as informações e adotar as providências requeridas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato de forma célere.

6.9.1. Reuniões de alinhamento (preferencialmente por videoconferência ou, excepcionalmente, presenciais) poderão ocorrer quando necessário e solicitado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, respeitados prazos menores em casos de urgência operacional.

6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da atividade no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para não haver interrupção no suporte.

6.11. Em caráter excepcional, devidamente justificado pela Contratada e formalmente aceito pelo Contratante, o prazo inicial da prestação de serviços poderá sofrer alteração, desde que requerido antes da data prevista para o início das emissões, observando-se que os pagamentos ocorrerão estritamente em conformidade com a efetiva prestação dos serviços, sem violação à isonomia ou à qualidade da execução.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pelo(s) Fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados na forma do art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto nº 11.246/2022.

Fiscalização Técnica

6.13. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução operacional, verificando se a emissão das passagens atende a todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços (como atrasos na emissão ou bilhetes emitidos com erro), descrevendo o necessário para a regularização das faltas.

6.15. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações determinando prazo para a correção por parte da Contratada.

6.16. O Fiscal Técnico informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.17. No caso de ocorrências que inviabilizem o atendimento às demandas do Com8ºDN, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.

6.18. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições sistêmicas ou emprego de rotas inadequadas, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

Fiscalização Administrativa

6.19. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.

6.21. Durante a execução do objeto, a fiscalização também obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.21.2. A Contratada poderá apresentar justificativa para atrasos ou recusas na emissão de bilhetes (ex: indisponibilidade no sistema da viação), que poderá ser aceita pelo Fiscal desde que comprovada a ocorrência de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da agência;

6.21.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade, deverão ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no edital;

6.21.4. O representante do Contratante promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

6.8.

6.9.

6.10.

6.11.

6.12.

6.13.

6.14.

6.15.

6.16.

6.17.

6.18.

6.19.

6.20.

6.21.

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo os registros formais da execução, registro de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações;

6.22.2. Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais de todas as ocorrências e medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassarem sua competência;

6.22.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada para fins de atesto;

6.22.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão ou setor competente;

6.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças/pagamento para a formalização da liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que os valores faturados pela Contratada conferem com as passagens efetivamente requisitadas e emitidas;

6.22.6. Receber e dar encaminhamento imediato à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo obrigações trabalhistas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto para fins de medição e faturamento utilizará os critérios definidos neste tópico, em estrita observância à efetiva prestação do serviço.

7.2. A aferição da execução contratual considerará o número de bilhetes de passagem rodoviária efetivamente emitidos, remarcados ou cancelados com ônus, mediante requisição prévia e formal do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN).

7.3. Da Remuneração (Taxa de Agenciamento):

7.3.1. Para cada bilhete de passagem emitido pela Contratada e utilizado pela Administração, será devida a respectiva remuneração (taxa de agenciamento ou percentual de desconto pactuado).

7.3.2. Caso o itinerário da viagem exija conexão operada por companhias rodoviárias distintas, obrigando a emissão de bilhetes separados, a remuneração corresponderá ao número de bilhetes efetivamente emitidos.

7.3.3. No caso de remarcação de passagem por necessidade do Com8ºDN (sem culpa da Contratada), a remuneração correspondente ao novo serviço prestado será devida.

7.3.4. Não será devida remuneração (taxa de agenciamento) em casos de bilhetes não emitidos, cotações não convertidas em emissão, ou passagens canceladas dentro do prazo de isenção estabelecido pela viação e pela ANTT.

7.4. Das Glosas e Retenções (Instrumento de Medição de Resultado - IMR):

7.4.1. Será indicada a retenção ou glosa no faturamento mensal (não pagamento da taxa de agenciamento do respectivo bilhete), sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso a fiscalização constate que a Contratada incorreu nas seguintes falhas operacionais:

7.4.1.1. Deixar de emitir o bilhete no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação, ou em tempo hábil para demandas emergenciais, causando atraso ou prejuízo ao deslocamento do militar;

7.4.1.2. Emitir o bilhete em desconformidade com a requisição do Com8ºDN (erros de data, horário, trecho, nome do passageiro ou categoria do assento);

7.4.1.3. Deixar de aplicar a tarifa mais vantajosa disponível no momento da cotação, gerando ônus desnecessário à Administração.

7.4.2. Nos casos descritos no subitem 7.4.1.2, a Contratada deverá providenciar a imediata correção ou reemissão do bilhete, assumindo integralmente eventuais diferenças tarifárias, multas de remarcação e custos adicionais decorrentes do seu erro.

Do Recebimento dos Serviços

7.5. Ao final de cada período de faturamento (mensalmente), os serviços de agenciamento prestados serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da entrega, pela Contratada, de relatório gerencial e comunicação de cobrança acompanhada dos comprovantes dos bilhetes efetivamente emitidos, remarcados ou cancelados com ônus no período.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal Técnico apurará o resultado da execução do objeto em consonância com as requisições do Com8ºDN, apontando eventuais falhas (como passagens emitidas com erro ou fora do prazo), o que poderá resultar em glosas ou retenções no valor a ser pago, registrando-as em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.8. A Contratada fica obrigada a corrigir e reemitir, às suas expensas, passagens que apresentarem incorreções por sua culpa exclusiva. A fiscalização não atestará a medição dos serviços correspondentes até que a pendência seja sanada sem ônus para a Administração.

7.9. Os serviços de agenciamento poderão ser rejeitados (glosados), no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as requisições e especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor designado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão de todas as ocorrências na execução do contrato, devendo encaminhá-lo ao Gestor do contrato.

Do Recebimento Definitivo

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato (ou comissão designada), após a análise dos relatórios da fiscalização, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada, atestando o cumprimento das obrigações e o correto dimensionamento dos valores devidos;

7.11.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento (ex: cobrança indevida de taxas ou bilhetes não autorizados), o Gestor indicará as cláusulas pertinentes e solicitará à Contratada, por escrito, a correção do relatório de cobrança;

7.11.3. Sanadas as eventuais pendências, o Gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo;

7.11.4. Comunicará formalmente a empresa Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura, constando exclusivamente o valor líquido e exato dimensionado pela fiscalização;

7.11.5. Enviar a documentação (relatórios, atestos e Nota Fiscal) ao setor de finanças do Com8ºDN para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto ou valores cobrados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal apenas quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento fluirá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na prestação do serviço ou no instrumento de cobrança.

Da Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente (fiscalização/finanças) deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do Com8ºDN, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias.

7.17. Da Composição da Cobrança:

7.17.1. O valor total da fatura mensal será composto pelo somatório dos bilhetes efetivamente utilizados, acrescido dos bilhetes cancelados ou remarcados com ônus para a Administração.

7.17.2. Para cada emissão, o valor cobrado será o resultado da soma do **Valor do Bilhete** (tarifa oficial da viação + taxas de embarque/pedágio regulares) com a respectiva **Remuneração da Contratada** (taxa de agenciamento fixada no contrato).

- 7.17.3. Em caso de cancelamento ou remarcação que gere multa por parte da viação (desde que o fato gerador tenha sido causado pelo Com8ºDN), o valor da multa correspondente poderá ser repassado na fatura, devidamente comprovado.
- 7.18. A fatura deverá ser apresentada em arquivo eletrônico em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês, obrigatoriamente acompanhada dos respectivos comprovantes e bilhetes emitidos pelas empresas de transporte rodoviário (viações), discriminando as informações necessárias para a efetivação das retenções e recolhimentos dos tributos.
- 7.19. A fatura apresentada em arquivo eletrônico deverá conter certificado digital ICP-Brasil, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- 7.20. Serão consideradas válidas, para efeito de pagamento, as comprovações de solicitações de passagens feitas fora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) – em casos de urgência ou inoperância do sistema –, desde que devidamente autorizadas pelo requisitante e acompanhadas dos números de protocolo ou e-mails de solicitação.
- 7.21. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação (nome do passageiro, trecho, data e valor individual) serão considerados como cobranças indevidas e não serão liquidados.
- 7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

Da Regularidade Fiscal

- 7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a manutenção da contratação (como suspensão ou declaração de inidoneidade).
- 7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como reter o pagamento para garantir o recebimento de eventuais créditos, acionando os meios pertinentes.
- 7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.
- 7.28. Havendo a efetiva execução do objeto antes da rescisão, os pagamentos devidos pelas passagens já emitidas serão realizados, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração, resguardadas as retenções legais.

Do Prazo de Pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (conforme rotina da seção anterior), nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.30. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, divulgado pelo IBGE.

Da Forma de Pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (OB), para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da empresa Contratada, indicados no documento de cobrança.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pelo sistema financeiro da Administração.

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

7.33.1. Independentemente do percentual de tributos eventualmente destacado pela Contratada na Nota Fiscal/Fatura, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais exatos e exigíveis estabelecidos na legislação tributária vigente.

7.34. A Contratada que for 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 atualizado, de que a empresa faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da Antecipação de Pagamento

7.35. A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento, visto que tal medida não enseja sensível economia de recursos nem representa condição indispensável para a prestação do serviço de agenciamento de passagens, em estrita observância à regra geral contida no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

Da Cessão de Crédito

7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.36.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum

aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.37. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 (Portal AntecipaGov), as quais ficam por esta regidas.

7.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 8.6. 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 Termo de Referência 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.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento

9.1. 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 de MENOR PREÇO (maior desconto ou menor taxa de agenciamento, conforme detalhado no Edital).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, uma vez que os pagamentos corresponderão exclusivamente à medição dos bilhetes efetivamente emitidos sob demanda do Com8ºDN.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, o interessado (exclusivamente Pessoa Jurídica) deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, econômico-financeiros e técnicos a seguir detalhados.

Habilitação Jurídica e Fiscal

9.4. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis ou Junta Comercial da respectiva sede.

9.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB e PGFN), abrangendo os créditos tributários federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social.

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

9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo à sede da Contratada e prova de regularidade com a respectiva Fazenda Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.11. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, comprovando a boa situação financeira da empresa por meio de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Qualificação Técnica

9.12. Apresentação de Certificado de Regularidade de Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), emitido pelo Ministério do Turismo, na categoria de "Agência de Turismo", em plena validade, conforme a Lei nº 11.771/2008.

9.13. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços pertinentes e compatíveis com as características da presente licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.14. Para fins de comprovação da referida aptidão, os atestados deverão referir-se à execução de serviços contínuos de agenciamento de viagens corporativas, com prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias.

9.14.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados para a comprovação da capacidade técnica e operacional da licitante.

9.14.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Pregoeiro ou pelo setor de contratação durante as diligências da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), conforme detalhamento de quantitativos e custos unitários (tarifas médias e taxa de agenciamento) apostos na tabela de itens deste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua alocação entre o Contratante e a Contratada, conforme diretrizes de gerenciamento de riscos do processo.

10.3. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), os preços registrados poderão ser revistos, alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, estritamente nas seguintes situações:

10.3.1. 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, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. 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;

10.3.3. Para fins de reajuste em sentido estrito dos preços registrados, desde que respeitada a contagem da anualidade (12 meses contados da data do orçamento estimado ou da última repactuação) e mediante a aplicação do índice de correção monetária (IPCA) previsto no Edital e no Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de licitação processada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação da respectiva dotação orçamentária prévia é dispensada nesta fase, ficando postergada para o momento da assinatura do contrato ou da emissão do respectivo instrumento de empenho, em estrita consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e com a Orientação Normativa AGU nº 20/2009.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações técnicas e os quantitativos contidos neste Termo de Referência são públicos e não possuem classificação de sigilo.

12.2. Fica estabelecido, contudo, que o custo estimado da contratação (orçamento) possui caráter sigiloso e não será divulgado aos licitantes até o encerramento da fase de julgamento das propostas, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, não prevalecendo tal sigilo perante os órgãos de controle interno e externo.

São Paulo – SP, na data a assinatura.

Jefferson Luis Gonçalves dos Santos Junior
Guarda-Marinha (RM2-T)
Encarregado da Divisão de Gestão de Bens Patrimoniais

ANEXO I

OBRIGAÇÕES DAS PARTES E REGRAS DE EXECUÇÃO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e o respectivo Termo de Contrato (ou aceitar o instrumento equivalente, como a Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.
- 1.3. A assinatura ou o aceite do instrumento implica o reconhecimento de que a Contratada se vincula à sua proposta e a todas as previsões contidas no Edital e neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O prazo de vigência do Contrato decorrente desta contratação (serviço contínuo) será de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionado ao ateste da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 2.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante (Comando do 8º Distrito Naval):
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
 - 3.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o atendimento tempestivo às requisições de passagens;
 - 3.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre incorreções ou falhas na emissão dos bilhetes, fixando prazo para a devida correção ou reemissão às expensas da empresa;
 - 3.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 3.1.5. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório, garantindo a ampla defesa e o contraditório.
 - 3.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros (viações, sistemas de reserva, etc.), ainda que vinculados à execução deste objeto.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda:
 - 4.1.1. Manter preposto designado e disponível (via e-mail e telefone) para representá-la na execução contratual e resolver demandas urgentes;
 - 4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual;

- 4.1.3. Corrigir e reemitir bilhetes, às suas expensas, nos quais se verificarem erros de emissão por culpa da agência, no prazo estipulado pelo fiscal;
- 4.1.4. Efetuar comunicação imediata ao Contratante caso identifique indisponibilidade de rotas, cancelamentos de viagens ou qualquer impossibilidade de realizar a emissão solicitada;
- 4.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal/gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, regularizando eventuais pendências no SICAF;
- 4.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias de seus empregados;
- 4.1.8. Guardar absoluto sigilo sobre as informações e os dados pessoais (nome, CPF, patentes, trechos de deslocamento) dos militares e passageiros a que tiver acesso.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação.
- 5.2. Os dados dos passageiros (militares e dependentes) obtidos pela agência somente poderão ser utilizados para a finalidade exclusiva de cotação e emissão dos bilhetes rodoviários, sendo terminantemente vedado o seu compartilhamento com terceiros fora do escopo do transporte ou para fins comerciais/marketing.
- 5.3. Terminado o tratamento dos dados ou extinto o contrato, é dever da Contratada eliminá-los de seus sistemas, com exceção das hipóteses legais de guarda de documentação para comprovação fiscal/tributária.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS E ALTERAÇÕES

- 6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.3. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais.
- 6.4. Fica definido o Foro da Justiça Federal de São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo (jurisdição do Com8ºDN), para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual e que não puderem ser compostos pela conciliação.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara formalmente que está ciente e concorda integralmente com as disposições, rotinas operacionais e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico SRP nº ____/20____ do Comando do 8º Distrito Naval (Com8ºDN).

Declara, ainda, que se responsabiliza, sob as penas da Lei nº 14.133/2021, pela veracidade e legitimidade das informações, atestados e documentos apresentados durante todo o processo de contratação.

São Paulo – SP, na data da assinatura.

(Nome e Cargo do Representante Legal)