TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência é o documento técnico que integra a fase preparatória da contratação pública e tem por finalidade definir, de forma clara e objetiva, o objeto a ser contratado, estabelecendo suas características, requisitos, condições de execução, critérios de medição e pagamento, bem como as obrigações das partes e os parâmetros para a seleção do fornecedor. Trata-se do instrumento que consolida as informações essenciais do planejamento da contratação, servindo como base para a instrução da licitação e para a execução contratual, de modo a assegurar a adequada definição da solução pretendida e a seleção da proposta mais vantajosa para o CISAMUREL/SC.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE **AGENCIAMENTO DE VIAGENS**, COMPREENDENDO ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, COM **PAGAMENTO DAS PASSAGENS PELO VALOR DA TARIFA AÉREA PRATICADA PELA COMPANHIA TRANSPORTADORA**, ACRESCIDO EXCLUSIVAMENTE DA TAXA DE EMBARQUE E DOS DEMAIS ENCARGOS OBRIGATÓRIOS, EFETIVAMENTE DEVIDOS E COMPROVADOS, E **REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO MEDIANTE TAXA FIXADA EM REAIS POR TRANSAÇÃO**, PAGA SEPARADAMENTE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), CUJOS CUSTOS ESTARÃO INCLUÍDOS NA TAXA DE AGENCIAMENTO CONTRATADA, CONFORME AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS.

Itens do processo

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	1	SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	Serviço	1.550	R$ 27,42	R$ 42.501,00
	2	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	Verba	1	R$ 877.000,00	R$ 877.000,00
	3	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	Verba	1	R$ 280.000,00	R$ 280.000,00
TOTAL GERAL						**R$ 1.199.501,00**

Os itens 1, 2 e 3 compõem lote único, com disputa exclusivamente sobre a taxa unitária de agenciamento do item 1, comum às emissões, remarcações e cancelamentos nacionais e internacionais. A estimativa de 1.550 transações compreende conjuntamente essas operações, e não apenas passagens emitidas. Os itens 2 e 3 constituem previsões financeiras de repasse às companhias aéreas, sem lances ou desconto na disputa e sem remuneração adicional da agência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. **Natureza dos serviços:**	Continuados

Prazo de vigência

1.3. **Prazo de vigência da contratação:**	12 (doze) meses

1.3.1. Em caso de prorrogação da ata de registro de preços, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Em se tratando de contrato, poderá haver prorrogação do prazo de vigência, até o limite máximo previsto na legislação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos requisitos de sustentabilidade

4.1. Sustentabilidade Econômica: A contratação deverá observar critérios de eficiência e economicidade, buscando a melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública ao longo de todo o ciclo de vida do bem, incluindo aquisição, utilização, manutenção e descarte, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a sustentabilidade financeira da contratação.

4.2. Sustentabilidade Social: A execução contratual deverá respeitar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, vedada a utilização de trabalho infantil, forçado ou em condições degradantes. A contratada deverá promover práticas que contribuam para a valorização do trabalho digno, o respeito aos direitos humanos e a inclusão social, observadas as normas legais aplicáveis.

4.3. Sustentabilidade Ambiental: Os serviços fornecidos deverão, sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto, observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando a redução de impactos ao meio ambiente, a utilização de materiais recicláveis ou reciclados, a eficiência no consumo de recursos naturais e a adequada destinação de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Da indicação de marcas ou modelos

4.4. Não haverá indicação de marca ou modelo específico. Serão admitidas soluções equivalentes que atendam integralmente aos requisitos funcionais, técnicos, de segurança, suporte e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5. Não há marca ou produto cuja contratação seja especificamente vedada, desde que a solução ofertada atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência e não implique direcionamento injustificado.

Da exigência da carta de solidariedade

4.6. Não há exigência de carta de solidariedade.

Da subcontratação

4.7. É vedada a subcontratação sem prévia e expressa anuência da Administração.

4.7.1. A eventual subcontratação de atividades acessórias relacionadas à prestação dos serviços, quando admitida, não eximirá a contratada de suas obrigações e responsabilidades perante a Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento das condições contratuais e pelos atos praticados por seus subcontratados.

4.7.2. A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7.3. Nenhum encargo trabalhista, previdenciário, tributário, comercial, civil ou de qualquer outra natureza decorrente da subcontratação será imputado à contratante, permanecendo tais obrigações sob exclusiva responsabilidade da contratada.	
4.7.4. Compete exclusivamente à contratada administrar e executar os contratos eventualmente firmados com terceiros ou subcontratados, respondendo integralmente pelos atos, omissões, obrigações e demais efeitos decorrentes dessas relações, sem qualquer vínculo ou responsabilidade da contratante.	
4.7.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.	
Da garantia da contratação	
4.8. **Exigência de garantia da execução contratual conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:**	Não
4.8.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação.	
Vistoria	
4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.	
Instalação de escritório	
4.10. Não haverá exigência de instalação de escritório ou estrutura física local no Município de Tubarão/SC para a execução dos serviços.	
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Condições de execução/prazo	
5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, quantidades, características e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive licenciamento, hospedagem, armazenamento, implantação, suporte, manutenção, atualizações, tributos, encargos e demais custos inerentes à disponibilização da solução, incluídos na taxa de agenciamento contratada.	
5.2. **Prazo para implantação da solução:**	5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato

5.3. A implantação, configuração, orientação dos usuários e demais atividades relacionadas à solução poderão ser realizadas remotamente e, quando necessário, na sede do CISAMUREL/SC, mediante prévio alinhamento com o setor responsável.

5.4. **Local de execução dos serviços:**	Sede do CISAMUREL/SC e ambiente remoto/online

5.5. Os serviços deverão ser executados de forma eficiente, segura e em conformidade com as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.

5.6. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos, softwares e demais meios necessários à perfeita execução do objeto, salvo quando expressamente previsto em sentido diverso neste Termo de Referência.

5.7. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente qualificados, capacitados e, quando exigido pela legislação ou pela natureza do objeto, legalmente habilitados para o desempenho das atividades.

5.8. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem defeitos, falhas ou inadequações.

5.9. Os serviços deverão ser executados nos locais, datas, horários e demais condições estabelecidas pela Administração, observando-se as necessidades da contratante e as particularidades do objeto.

5.10. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.11. A execução contratual deverá observar as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente, acessibilidade, proteção de dados pessoais e demais disposições legais aplicáveis, quando pertinentes ao objeto.

DAS SOLICITAÇÕES E DO ATENDIMENTO

5.12. As solicitações de serviços serão encaminhadas pelo órgão gerenciador ou participante por meio do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking), e-mail ou telefone. A emissão de passagens dependerá de autorização formal do órgão solicitante, mediante ordem de serviço ou autorização de fornecimento.

5.13. Independentemente da disponibilização do sistema selfbooking, a CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, realizar cotação, reserva, emissão e encaminhamento de passagens das companhias aéreas que atendam aos trechos e horários pretendidos.

5.14. As solicitações de cotação deverão indicar, no mínimo, os trechos e as datas pretendidas, bem como eventuais restrições de horário, aeroportos e demais condições necessárias ao deslocamento.

5.15. A CONTRATADA deverá pesquisar as companhias aéreas que operem nos trechos solicitados e apresentar as opções disponíveis, informando horários de partida e chegada,

aeroportos, escalas, conexões, duração da viagem, preços, franquias de bagagem e condições tarifárias.

5.16. Na ausência de disponibilidade nos horários solicitados, a CONTRATADA deverá apresentar alternativas nos horários mais próximos, submetendo-as à avaliação do órgão solicitante.

5.17. Quando a cidade de origem ou destino possuir mais de um aeroporto e não houver indicação específica pela Administração, deverão ser apresentadas opções para os diferentes aeroportos disponíveis.

DAS CONDIÇÕES DE RESERVA E EMISSÃO

5.18. As passagens deverão ser cotadas, reservadas e emitidas em classe econômica, incluindo uma bagagem despachada, salvo orientação expressa em contrário do órgão solicitante. A contratação de classe distinta dependerá de autorização excepcional da Administração.

5.19. A cotação deverá informar a franquia de bagagem incluída e, quando sua aquisição ocorrer separadamente, discriminar o respectivo custo.

5.20. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar opções tarifárias que permitam remarcação sem cobrança de multa, informando eventual diferença tarifária, bem como opções de cancelamento com a menor retenção disponível entre as alternativas pesquisadas.

5.21. A contratação de assento conforto ou equivalente dependerá de solicitação e autorização expressa da Administração, com informação prévia do respectivo custo.

5.22. Após a escolha da opção pelo órgão solicitante, a CONTRATADA deverá providenciar a reserva e encaminhar sua confirmação, informando o localizador, o prazo de validade e as condições para manutenção da tarifa.

5.23. Recebida a autorização formal e observados os critérios de verificação da tarifa aérea e de remuneração por taxa de agenciamento previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá emitir o bilhete eletrônico e encaminhá-lo ao endereço de e-mail indicado pelo órgão solicitante.

5.24. Caso ocorra alteração de tarifa ou indisponibilidade da opção escolhida antes da emissão, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o órgão solicitante, comprovar a alteração mediante consulta atualizada com data e hora e apresentar alternativas, sendo vedada a emissão com alteração de valor ou itinerário sem nova autorização.

5.25. A CONTRATADA deverá manter meios alternativos de atendimento, reserva e emissão para situações de indisponibilidade do sistema selfbooking ou de ausência de opções excepcionalmente autorizadas pela Administração.

5.26. O acúmulo de serviços ou a indisponibilidade do sistema da CONTRATADA não afastará sua obrigação de adotar medidas de contingência para cumprir os prazos estabelecidos. Ocorrências relacionadas às companhias aéreas deverão ser comunicadas imediatamente, acompanhadas das providências adotadas e das alternativas disponíveis.

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.27. As solicitações de pesquisa de disponibilidade, reserva, remarcação e cancelamento deverão ser atendidas no prazo máximo de uma hora, contado do recebimento da solicitação.

5.28. A emissão das passagens deverá ocorrer no prazo máximo de uma hora, contado do recebimento da autorização formal, observada a validade da reserva, de modo a evitar sua perda.

5.29. As solicitações identificadas como urgentes deverão receber atendimento prioritário e imediato, com adoção das providências necessárias em tempo compatível com o embarque e com as condições informadas pelo órgão solicitante.

5.30. O reembolso dos trechos não utilizados deverá ser realizado no prazo máximo de 7 dias, contado do recebimento da notificação escrita, inclusive por e-mail, observadas as regras tarifárias aplicáveis e mediante demonstração dos valores restituídos e de eventuais retenções.

5.31. A obrigação de concluir os reembolsos permanecerá vigente mesmo após o término ou a extinção do contrato.

5.32. A passagem emitida em desacordo com a solicitação deverá ser corrigida ou substituída, contado o prazo do recebimento da notificação do órgão solicitante:

5.32.1. em até uma hora, para passagens nacionais;

5.32.2. em até 24 horas, para passagens internacionais.

5.33. Quando o horário do embarque exigir providência em prazo inferior, a correção deverá receber atendimento imediato, de modo a evitar prejuízo ao deslocamento.

5.34. Os custos decorrentes de correções motivadas por erro imputável à CONTRATADA serão de sua responsabilidade, sem cobrança de nova taxa de agenciamento.

DA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS

5.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de viagens corporativas, na modalidade selfbooking, de uso obrigatório para atendimento às funcionalidades previstas neste Termo de Referência, com custos incluídos na taxa de agenciamento, sem cobrança específica ou adicional à Administração.

5.36. O sistema deverá estar implantado, configurado e disponível para utilização em até cinco dias úteis, contados do início da vigência do contrato.

5.37. A CONTRATADA deverá ser proprietária do sistema ou possuir licença ou autorização de uso que permita sua disponibilização à Administração durante toda a execução contratual.

5.38. Os custos de implantação, licenciamento, renovação de licenças, configuração, manutenção, suporte e adequação aos requisitos deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA e estarão incluídos na taxa de agenciamento contratada.

5.39. O sistema deverá operar em língua portuguesa, por meio da internet, e ser parametrizado conforme a política de viagens do órgão gerenciador ou participante, admitidos ajustes durante a execução contratual dentro das funcionalidades contratadas.

5.40. O sistema deverá estar acessível 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, com índice mínimo de disponibilidade mensal de 99,5%.

5.41. A indisponibilidade do sistema não dispensará o atendimento por canais alternativos, nem alterará os prazos de execução dos serviços.

5.42. A interrupção da disponibilização do sistema por ausência de aquisição ou renovação de licença constituirá descumprimento contratual, sujeito às medidas previstas no contrato, inclusive sua extinção, mediante o procedimento cabível.

DAS FUNCIONALIDADES DE PESQUISA E RESERVA

5.43. O sistema deverá possuir integração com as companhias aéreas nacionais, inclusive regionais, e internacionais, diretamente ou por meio de sistemas globais de distribuição, denominados GDS, abrangendo, entre outras, GOL, LATAM e Azul.

5.44. A ferramenta deverá permitir, em tela unificada, a consulta de voos, escalas, conexões, disponibilidade de assentos, classes, famílias tarifárias e respectivos preços, bem como a realização de reservas on-line.

5.45. Deverão ser apresentadas as tarifas disponíveis nos canais integrados, dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive promocionais e decorrentes de acordos comerciais aplicáveis à Administração, destacando-se a menor tarifa. A apresentação deverá permitir distinguir a tarifa efetivamente disponível, os descontos comerciais obtidos, as taxas e os serviços adicionais, com identificação separada da taxa de agenciamento, conforme os critérios de verificação previstos neste Termo de Referência.

5.46. O sistema deverá permitir pesquisas de ida e volta, somente ida e múltiplos trechos, com indicação da inclusão ou não de bagagem despachada.

5.47. A ferramenta deverá permitir a seleção de voos de companhias diferentes e apresentar, na reserva, o prazo de validade e campo para observações.

5.48. Deverá existir campo específico para justificativa da escolha quando a opção selecionada não corresponder à menor tarifa apresentada.

5.49. As pesquisas deverão ser passíveis de geração e salvamento em relatório, em pelo menos um dos formatos PDF, DOC ou ODT, contendo, no mínimo:

5.49.1. aeroportos de origem e destino;

5.49.2. companhias aéreas e números dos voos;

5.49.3. datas e horários de partida e chegada;

5.49.4. escalas, conexões e duração da viagem;

5.49.5. preços e informações sobre bagagem;

5.49.6. identificação das opções pesquisadas.

5.50. O resultado da pesquisa que fundamentou a reserva e a emissão deverá permanecer disponível para consulta, salvamento e impressão, permitindo sua inclusão no processo administrativo de pagamento.

5.51. Cada requisição deverá receber identificação única e sequencial, admitida a inclusão de mais de um serviço, desde que preservada a identificação individual das passagens e das operações vinculadas.

DOS PERFIS DE ACESSO E DAS AUTORIZAÇÕES

5.52. O sistema deverá possuir autenticação individual e controle de permissões, contemplando, no mínimo, os perfis de assistente, aprovador e administrador.

5.53. O perfil de assistente deverá permitir pesquisas de voos, tarifas e preços e o encaminhamento de solicitações, sendo vedada a autorização de emissão de passagens.

5.54. O perfil de aprovador deverá permitir pesquisas, cadastro de passageiros, realização de reservas, geração de relatórios e autorização para que a CONTRATADA emita as passagens.

5.55. O perfil de administrador deverá permitir o gerenciamento dos usuários, das permissões e dos processos relacionados à gestão das viagens e dos serviços correlatos, no âmbito do respectivo órgão.

5.56. O fluxo de autorização eletrônica deverá observar as regras definidas pela Administração.

5.57. Nenhum perfil de usuário da Administração poderá emitir diretamente os bilhetes. A emissão será realizada pela CONTRATADA após a aprovação correspondente.

5.58. Os aprovadores deverão ter acesso aos relatórios relativos às passagens por eles autorizadas.

5.59. O sistema deverá permitir o cadastro e a atualização dos dados dos viajantes e de suas características de viagem, observadas as permissões de acesso.

DOS BILHETES ELETRÔNICOS

5.60. Após a autorização de compra e a emissão pela CONTRATADA, o bilhete eletrônico deverá ser disponibilizado no sistema e encaminhado ao e-mail indicado pelo órgão solicitante.

5.61. O bilhete eletrônico, acompanhado de demonstrativo complementar quando necessário, deverá conter:

5.61.1. nome do passageiro;

5.61.2. número do bilhete e localizador da reserva;

5.61.3. aeroportos de origem e destino;

5.61.4. companhias aéreas e números dos voos;

5.61.5. datas, horários, conexões, escalas e duração dos voos;

5.61.6. confirmação da emissão;

5.61.7. tarifa aérea efetivamente aplicada, já considerados os descontos comerciais obtidos, taxa de embarque e demais encargos obrigatórios comprovados;

5.61.8. franquia e condições de bagagem;

5.61.9. regras tarifárias aplicáveis;

5.61.10.valor total devido pela Administração, com discriminação dos componentes e identificação separada da taxa de agenciamento contratada, sem outros encargos da agência.

DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

5.62. O sistema deverá permitir a geração imediata de relatórios e gráficos a partir dos dados registrados, com filtros por período, passageiro, solicitante, companhia aérea e destinação contábil, conforme aplicável.

5.63. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

5.63.1. relatório de pendências do dia anterior, por solicitante e consolidado;

5.63.2. relatório de acompanhamento das viagens programadas;

5.63.3. relatório de utilização e despesas, com bilhetes emitidos e destinos, por passageiro, companhia aérea, destinação contábil e de forma consolidada;

5.63.4. relatório de indicadores de economia obtida e de oportunidades de economia não aproveitadas, com identificação das tarifas utilizadas como referência;

5.63.5. relatório de emissão de bilhetes, por passageiro, destinação contábil e de forma consolidada;

5.63.6. relatório com data de emissão, companhia aérea, passageiro, número do bilhete, trecho, tarifa efetivamente aplicada, descontos comerciais obtidos, taxa de embarque, demais encargos obrigatórios comprovados, serviços adicionais autorizados, taxa de agenciamento e valor total devido;

5.63.7. relatório comparativo entre a tarifa do site oficial da companhia, a tarifa disponível nos canais da CONTRATADA, a tarifa adotada e o custo efetivo de aquisição, já considerados os descontos comerciais obtidos, com identificação das condições e da data e hora das consultas.

5.64. Os relatórios de utilização, despesas, emissão de bilhetes e comparação de tarifas deverão permitir a geração de gráficos.

5.65. O sistema deverá permitir a exportação dos dados em pelo menos um dos formatos TXT, CSV ou XLS.

DA SEGURANÇA, INTEGRAÇÃO E SUPORTE

5.66. O acesso ao sistema deverá ocorrer por protocolo HTTPS, mediante credenciais individuais, com armazenamento protegido das senhas por mecanismos criptográficos adequados.

5.67. O sistema deverá dispor de mecanismos de controle de acesso e proteção que assegurem a autenticidade, a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade das informações e operações.

5.68. A CONTRATADA deverá preservar o sigilo dos dados, documentos e informações acessados em razão dos serviços, restringindo sua utilização às finalidades da execução contratual.

5.69. O sistema deverá permitir consultas, transações e aprovações por meio de Web Service, observados os controles de autenticação e as permissões estabelecidas pela Administração.

5.70. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento e suporte técnico para orientação aos usuários e resolução de problemas de funcionamento.

5.71. Em caso de indisponibilidade temporária, as solicitações deverão ser recebidas e processadas por telefone, e-mail ou outro canal disponibilizado pela CONTRATADA, preservados os registros das solicitações e das autorizações.

5.72. Restabelecido o sistema, as operações realizadas pelos canais alternativos deverão ser registradas na plataforma, garantindo a consolidação do histórico e dos relatórios.

5.73. Mediante solicitação da Administração, a CONTRATADA deverá realizar treinamento para os usuários, presencialmente nas dependências do órgão solicitante ou de forma on-line, em datas acordadas entre as partes e sem custo adicional.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E DO FATURAMENTO

5.74. A CONTRATADA deverá estar cadastrada no sistema de gestão de contratos e atos do CISAMUREL, disponível em https://cisamurel.stlicita.com.br/login.aspx?main=main.aspx&page=solicitacoes_cforneciment o.aspx.

5.75. Após a cotação e a escolha da passagem, o órgão gerenciador ou participante deverá cadastrar a solicitação de fornecimento no sistema, informando a descrição do serviço e o custo comprovado da tarifa aérea, já considerados os descontos comerciais, acrescido das taxas, dos demais encargos obrigatórios e dos serviços adicionais autorizados, com identificação separada da taxa de agenciamento devida, anexar o respectivo empenho e emitir a Autorização de Fornecimento — AF.

5.76. A AF será encaminhada à CONTRATADA por e-mail e constituirá autorização para a execução do serviço nela descrito.

5.77. Após a execução do serviço autorizado, a CONTRATADA deverá registrar a operação como "novo fornecimento" no sistema e anexar a respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

5.78. A documentação de cobrança deverá vincular a AF aos bilhetes e aos valores faturados e incluir os comprovantes das consultas tarifárias, com data e hora, o demonstrativo da tarifa efetiva, dos descontos comerciais obtidos, das taxas, dos demais encargos obrigatórios e dos serviços adicionais autorizados, bem como da taxa unitária de agenciamento e da quantidade de transações remuneráveis.

5.79. O órgão gerenciador ou participante realizará o recebimento provisório e, após a conferência da conformidade dos serviços e da documentação, o recebimento definitivo, registrando o cumprimento da AF no sistema.

5.80. A emissão da nota fiscal ou seu lançamento no sistema não implicará, por si só, o recebimento definitivo dos serviços, que dependerá da verificação pela Administração.

DA TARIFA AÉREA, DA TAXA DE AGENCIAMENTO E DA COMPROVAÇÃO DOS VALORES

5.81. Para fins de repasse do custo das passagens, considera-se tarifa aérea o valor do transporte

do passageiro cobrado pela companhia aérea, inclusive nas ofertas promocionais. Integram a tarifa os benefícios incluídos no pacote tarifário, como bagagem, quando não cobrados separadamente. Não integram a tarifa as taxas de embarque e aeroportuárias, os serviços adicionais cobrados separadamente nem as multas por alteração ou cancelamento.

5.82. O valor de repasse corresponderá ao custo efetivo de aquisição, considerada a menor tarifa disponível entre o site oficial da companhia aérea e os canais de emissão da CONTRATADA, inclusive selfbooking, GDS e acordos comerciais aplicáveis à contratação, para o voo e as condições autorizados. É vedada a adoção de tarifa cheia ou de referência superior à oferta efetivamente disponível. Todos os descontos comerciais obtidos serão repassados à Administração. Se o bilhete emitido comprovar tarifa inferior à informada, prevalecerá o menor valor.

5.83. A comparação deverá considerar a mesma companhia e os mesmos voos, aeroportos, datas, horários, escalas e conexões, classe e família tarifária, quantidade e categoria de passageiros, franquia de bagagem e regras de remarcação e reembolso. As consultas deverão ocorrer na mesma ocasião, em moeda e condições de pagamento equivalentes, considerando somente ofertas cujos requisitos possam ser atendidos na contratação. A escolha entre voos distintos considerará o custo total e as necessidades da viagem, com justificativa quando não recair na opção mais econômica.

5.84. A CONTRATADA deverá apresentar, com a cotação, captura de tela ou arquivo eletrônico da consulta no site oficial da companhia e do seu canal de emissão, com endereço eletrônico ou identificação da fonte, data e hora da consulta, itinerário, condições tarifárias e discriminação da tarifa, taxas e adicionais. Os horários deverão indicar o fuso utilizado. Se a página exibir apenas o preço total, deverá ser anexado o detalhamento da companhia que permita identificar a tarifa, vedada sua apuração por estimativa.

5.85. A Administração poderá conferir diretamente as consultas. Se encontrar tarifa inferior no site oficial para condições equivalentes, encaminhará o comprovante à CONTRATADA, que deverá adequar a cotação antes da emissão. Se a tarifa disponível nos canais da CONTRATADA for menor, essa prevalecerá. A conferência considerará as condições equivalentes, o custo efetivo de aquisição e o repasse integral dos descontos comerciais obtidos, vedados acréscimos da agência.

5.86. A tarifa será conferida novamente imediatamente antes da emissão, salvo quando houver reserva com preço comprovadamente garantido e ainda válida. Qualquer aumento ou indisponibilidade deverá ser comprovado por consulta atualizada, com data e hora, e submetido a nova autorização antes da emissão, nos termos das condições de reserva. Reduções verificadas antes da emissão serão integralmente aproveitadas em favor da Administração. Aumento decorrente de atraso imputável à CONTRATADA no cumprimento do prazo de emissão não será repassado à Administração.

5.87. Quando não for possível consultar o mesmo itinerário no site oficial, inclusive em combinações de companhias ou indisponibilidade técnica, a CONTRATADA deverá registrar o motivo e apresentar comprovante da companhia ou do sistema de distribuição que identifique fonte, data, hora, itinerário e composição da tarifa. A emissão dependerá da avaliação e

autorização da Administração, mantidas a busca da menor tarifa disponível e a exigência de repasse pelo custo comprovado, sem acréscimos da agência. Planilha ou declaração produzida exclusivamente pela CONTRATADA não substitui o comprovante da fonte tarifária.

5.88. O valor de cada emissão será calculado por V = T + E + O + A + F, em que V é o total devido; T é a tarifa aérea efetivamente cobrada, já deduzidos os descontos comerciais; E é a taxa de embarque; O são os demais encargos obrigatórios efetivamente devidos e comprovados, sem duplicidade; A são os serviços adicionais da companhia previamente autorizados; e F é a taxa unitária de agenciamento contratada para o item 1. Os componentes serão discriminados e expressos com duas casas decimais.

5.89. A taxa do item 1 será única e comum às emissões, remarcações e cancelamentos de bilhetes nacionais e internacionais, cobrada uma vez por operação efetivamente concluída e autorizada em cada bilhete, independentemente do número de trechos. A emissão de bilhete substitutivo decorrente de remarcação integrará a mesma transação, vedada dupla cobrança. Cotações, reservas, suporte, reembolsos e uso do selfbooking estarão incluídos nessa taxa, sem remuneração autônoma. Além da taxa contratada, ficam vedadas DU, RAV ou outras cobranças da agência. Tarifas, encargos e serviços adicionais serão repassados pelo custo comprovado e autorizado, sem acréscimos.

5.90. Nas remarcações, o ajuste tarifário será apurado pela diferença entre a nova tarifa efetiva e o crédito aproveitável do bilhete substituído, já considerados os descontos comerciais. Serão discriminados as diferenças de taxas, os demais encargos e as multas comprovadas e autorizadas, além de uma única taxa de agenciamento pela remarcação, sem duplicidade. Cancelamentos e reembolsos considerarão os valores efetivamente pagos e as retenções comprovadas da companhia. O cancelamento autorizado e concluído permitirá apenas a taxa unitária correspondente à operação, sem nova taxa pelo processamento do reembolso. Correções decorrentes de erro da CONTRATADA não gerarão nova taxa nem custos para a Administração.

5.91. Os comprovantes das consultas, reservas, autorizações, bilhetes e demonstrativos de cálculo deverão ser vinculados à solicitação e acompanhar o faturamento, permitindo verificar a tarifa efetiva, os descontos comerciais obtidos, as taxas e os demais encargos, os serviços adicionais autorizados, a taxa de agenciamento e a quantidade de transações remuneráveis, além do total devido. Nas passagens internacionais, eventual conversão deverá indicar moeda, taxa de câmbio efetivamente aplicada, fonte e data, sem acréscimo cambial da CONTRATADA. A fiscalização poderá solicitar documentos da companhia ou do canal de emissão e corrigir o faturamento quanto a diferenças não comprovadas, assegurado o esclarecimento da CONTRATADA.

DA DESTINAÇÃO DAS MILHAS, DOS BENEFÍCIOS DE FIDELIDADE E DOS CRÉDITOS DE PASSAGENS AÉREAS

5.92. As milhas e os pontos de fidelidade de caráter individual gerados pela realização dos voos ficarão com o passageiro identificado no bilhete, mediante crédito em sua própria conta no programa de fidelidade. Esses benefícios não serão transferidos à contratada nem integrarão sua remuneração.

5.93. A contratada deverá inserir na reserva o número de fidelidade do passageiro, quando fornecido pela Administração e quando o bilhete permitir pontuação. É vedado cadastrar conta

pertencente à contratada, aos seus empregados ou a terceiros para receber benefícios individuais decorrentes da viagem de outro passageiro. A ausência de cadastro do passageiro não autorizará o direcionamento desses benefícios a outra pessoa.

5.94. Os pontos, bônus e demais benefícios obtidos em nome ou no CNPJ do órgão ou da entidade contratante, em programa corporativo cuja adesão tenha sido expressamente autorizada pela Administração, pertencerão à respectiva entidade e serão utilizados exclusivamente em seu interesse institucional. É vedada sua apropriação particular pela contratada, pelos passageiros ou por terceiros.

5.95. Os créditos de bilhetes não utilizados, os reembolsos e os descontos ou abatimentos devidos em razão desta contratação pertencerão ao órgão ou à entidade que custeou a passagem. A contratada deverá identificar esses valores e providenciar sua restituição, compensação ou utilização mediante autorização da Administração, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência. É vedado convertê-los em benefício particular do passageiro ou da contratada.

5.96. A obtenção de milhas, pontos ou vantagens de fidelidade não poderá justificar a escolha de passagem mais cara, o afastamento dos critérios de seleção previstos neste Termo de Referência ou qualquer despesa adicional. Não será exigida a aquisição de tarifa com direito à pontuação.

5.97. Os benefícios de fidelidade não substituirão o repasse integral dos descontos comerciais obtidos nem serão utilizados para compensar ou majorar a taxa de agenciamento contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.98. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações e correções de segurança necessárias ao regular funcionamento da solução, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação.

5.99. Caso seja constatada falha, defeito, erro de funcionamento ou qualquer desconformidade imputável à contratada na plataforma, no licenciamento, na implantação ou nos demais serviços abrangidos pelo objeto, a contratada ficará obrigada a promover sua integral correção, sem ônus para o CISAMUREL/SC.

5.100. Uma vez notificada, a contratada deverá adotar as providências necessárias à correção da irregularidade no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da ocorrência exigir providência imediata ou prazo inferior, devidamente indicado pela fiscalização.

5.101. O prazo indicado poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada da contratada e desde que aceita pelo CISAMUREL/SC, quando não houver prejuízo à continuidade dos serviços.

5.102. O descumprimento injustificado das obrigações de suporte, manutenção ou correção sujeitará a contratada às medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

5.103. As obrigações de correção relativas a falhas ocorridas durante a vigência contratual permanecem exigíveis quanto aos efeitos e providências diretamente relacionados à execução inadequada do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.104. Ao término da contratação, a contratada deverá assegurar os procedimentos necessários à transição e finalização dos serviços, incluindo a disponibilização ou exportação dos dados e registros produzidos durante a execução em formato tecnicamente utilizável, bem como prestar o suporte necessário para evitar perda de informações ou descontinuidade indevida das rotinas administrativas do CISAMUREL/SC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Regras gerais

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A contratada deverá executar os serviços nas condições, quantidades, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, apresentar documentos ou adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Sempre que necessário, a contratante poderá promover reuniões com representantes da contratada para tratar de assuntos relacionados à prestação dos serviços, à fiscalização contratual, à solução de pendências e ao cumprimento das obrigações assumidas.

6.6. A contratada deverá indicar, até a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para receber comunicações, prestar informações e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

Da fiscalização

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

6.8. **Será fiscal do contrato:**	DANILO FIGUEREDO MARCON

Fiscalização técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização administrativa

6.17. 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 apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor de contrato

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante a apresentação de relatório de prestação de serviços, a ser elaborado pela contratada, em modelo a ser definido pelo fiscal do contrato, contendo a comprovação das tarifas, dos encargos e dos descontos comerciais obtidos, a identificação das transações concluídas e autorizadas e a memória de cálculo da taxa unitária de agenciamento multiplicada pela quantidade de transações remuneráveis, separada dos valores de repasse faturados, nos termos deste Termo de Referência.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o relatório de prestação de serviços e a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da

qualidade e adequação dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto pela contratada.

7.9. Todas as atividades, providências, recursos, materiais, equipamentos, mão de obra e demais meios necessários à perfeita execução do objeto correrão por conta da contratada, constituindo condição para o recebimento definitivo dos serviços.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. A data da emissão;

7.11.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.4. O valor a pagar; e

7.11.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou outra ocorrência que obste a manutenção da contratação.

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

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

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de inadimplência.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por PREGÃO ELETRÔNICO, para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO DA TAXA DE AGENCIAMENTO DO ITEM 1, em lote único composto pelos itens 1, 2 e 3, observados os valores de repasse previstos para passagens nacionais e internacionais.

8.2. A proposta e os lances deverão indicar uma única taxa unitária de agenciamento, em reais e com até duas casas decimais, comum às transações de emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes nacionais e internacionais. Para apuração do valor total do agenciamento, a taxa será multiplicada pela estimativa de 1.550 transações. Será vencedora a licitante que oferecer o menor preço e atender às demais exigências do edital. A Administração poderá diligenciar para verificar a exequibilidade, considerando a execução integral dos serviços e os custos do sistema exigido.

8.3. A taxa contratada será a única remuneração cobrada da Administração pelo agenciamento e incluirá os custos do sistema selfbooking e dos demais serviços abrangidos pelo objeto. Os itens 2 e 3 não serão objeto de lances ou desconto na disputa. As passagens serão repassadas pelo custo efetivo de aquisição, compreendendo tarifa aérea, taxa de embarque e demais encargos obrigatórios comprovados, além de serviços adicionais previamente autorizados, sem acréscimos da agência e com repasse integral dos descontos comerciais obtidos.

8.4. Os valores de R$ 877.000,00 para passagens nacionais e de R$ 280.000,00 para passagens internacionais são previsões financeiras de repasse e não constituem tarifas fixas, remuneração da agência ou garantia de consumo. O valor devido será apurado a cada solicitação, mediante comprovação dos custos efetivos e cobrança separada da taxa unitária de agenciamento pelas transações remuneráveis, respeitados os limites da contratação.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação na licitação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento dos requisitos abaixo previstos, mediante a apresentação da documentação exigida à Administração, preferencialmente em formato digital:

Habilitação Jurídica

9.1.1 Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.1.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso; 9.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; 9.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 9.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Qualificação Econômico–Financeira
9.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
Qualificação Técnica
9.1.10. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, em nome da empresa fornecedora, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto da presente contratação. 9.1.11. Cadastro no Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 18 do Decreto n. 7.381, de 02 de dezembro de 2010, observado o disposto no art. 22 da Lei n. 11.771/2008; 9.1.12. Declaração de que possui propriedade ou licença de uso do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (SELFBOOKING), com custos incluídos na taxa de agenciamento, sem cobrança específica ou adicional ao CONTRATANTE, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.
Outras exigências[1]

[1] A Ficha Cadastral e a Certidão Correcional da Controladoria-Geral da União (CGU) não constituem documentos obrigatórios para fins de habilitação, de modo que sua ausência não implicará a inabilitação do fornecedor. Contudo, visando conferir maior celeridade e eficiência à análise documental, recomenda-se que tais documentos sejam apresentados, devidamente preenchidos e atualizados, em regime de colaboração com a Administração.

9.1.13. Declaração conjunta (Anexo);

9.1.14. Declaração de que a única remuneração pelo agenciamento de viagens (serviços de emissão, remarcação, cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais) será a taxa unitária de agenciamento ofertada para o item 1, aplicada às transações efetivamente executadas e autorizadas, e não serão acrescidos quaisquer outros encargos, tais como ADE (Adicional de Emissão), ADEDU (Adicional de Emissão-DU), DU, RAT (Repasse a Terceiros), RAV (Remuneração da Agência/ Agente de Viagens), SDU (Serviço DU), TRAV (Taxa de Remuneração da Agência/ Agente de Viagens), ou qualquer outra taxa ou sobretaxa sobre o valor da tarifa, das taxas e dos serviços como forma de remuneração pelos serviços prestados;

9.1.15. Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que os valores cobrados pelas passagens aéreas corresponderão à tarifa aérea, à taxa de embarque e aos encargos obrigatórios efetivamente devidos e comprovados, além dos serviços adicionais previamente autorizados, sem acréscimos da agência e com repasse integral dos descontos obtidos na aquisição dos bilhetes. A declaração deverá assegurar que a taxa de agenciamento contratada será a única remuneração cobrada da Administração, incluindo todos os custos do sistema selfbooking, vedadas cobranças adicionais da agência ou de intermediários, com disponibilização dos documentos comprobatórios à fiscalização;

9.1.16. Ficha Cadastral do Fornecedor;

9.1.17. Certidão Correicional da CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/).

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é o descrito no início deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de licitação destinada ao Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada nesta fase do procedimento, uma vez que a existência de crédito orçamentário será verificada e indicada por ocasião da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observado o respectivo orçamento do órgão ou entidade contratante.

12. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Tubarão/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

LAÍS DE FIGUEIREDO MACHADO
Gerente de Serviços e Informações em Saúde