

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 020/2023/PreviD

TIPO: “MENOR PREÇO” – APURADO PELO MENOR VALOR UNITÁRIO REFERENTE AO VALOR DE AGENCIAMENTO – RAV (por emissão de bilhete aéreo)

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência à **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, através de sistema de auto agendamento (self-booking), com as funcionalidades de cotação, emissão, remarcação, cancelamento, e demais serviços correlatos para o fornecimento de passagens aéreas nacionais aos servidores, conselheiros, diretores, membros do comitê de investimentos e colaboradores eventuais**, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE (ESTIMADA) 2024	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO - RAV	VALOR TOTAL ESTIMADO - RAV
ÚNICO	Serviços de cotação, assessoria, reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas, inclusa todas as taxas e tarifas (Tarifa ADT - tarifa por adulto, RAV, tarifa de embarque e tarifa de bagagem, se necessário), com fornecimento de sistema de auto agendamento (self-booking)	3719	UNIDADE	60	R\$ 0,01	R\$ 0,60
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (PASSAGENS AÉREAS + RAV)					R\$ 120.000,00	

- a) O serviço objeto desta contratação se enquadra como serviços comuns, consoante justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- b) O prazo da vigência de contratação será até a data de **31 de dezembro de 2024**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogados ou acrescidos na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Disposto no plano anual de contratações de 2024 e no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se a necessidade da participação de servidores, conselheiros, membros do comitê de investimentos e diretores aos congressos e treinamentos voltados ao Regime Próprio de Previdência Social eventos de relevância nacional e estadual com o objetivo de abordar questões relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), englobando aspectos jurídicos, administrativos, de benefícios e financeiros.

- 2.2. Considerando, que muitos desses eventos não ocorrem no estado de Mato Grosso do Sul, e dada a extensão das distâncias a serem percorridas para participar desses eventos, o meio de transporte aéreo se mostra como a opção mais ágil e segura para os passageiros. Portanto, é apropriado promover a aquisição de passagens aéreas nacionais para atender às necessidades de deslocamento destes quando estiverem a serviços e representações institucionais.
- 2.3. Ainda, com o planejamento de o Instituto realizar seu próprio Congresso Previdenciário, necessitando, contudo, trazer palestrantes renomados à temática de Regime Próprio de Previdência Social, necessita custear o deslocamento destes colaboradores eventuais que irão atender aos objetivos organizacionais do PreviD.
- 2.4. Contudo, dada a estimativa para o exercício de 2024, a aquisição de 60 (sessenta) bilhetes aéreos, incluindo trechos ida/volta, para atender tais demandas, a prestação de serviços de agenciamento de viagens com a oferta do sistema de reserva autônoma (*self booking*) visa simplificar e acelerar o processo de aquisição de bilhetes, permitindo ao CONTRATANTE acesso à informação e escolha de passagens de forma ágil e contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Isso possibilita a busca pelas tarifas mais vantajosas e itinerários mais adequados, resultando na redução dos custos operacionais e na aquisição eficiente e célere de bilhetes aéreos.
- 2.5. Além destas vantagens, o sistema de auto agendamento permite acompanhar em tempo real quais os custos, taxas e tarifas para a emissão das passagens, visando melhor controle e fiscalização da Administração Pública quanto aos preços disponíveis, evitando, assim, possíveis sobre preços, superfaturamento ou inexecuibilidade dos preços de bilhetes aéreos, bem como, garante a emissão de relatórios gerenciais, permitindo melhor controle, transparência e fiscalização dos serviços prestados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Verificada a solução detalhada no Estudo Técnico Preliminar e observado o art. 6º, inc. XIII e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021 os serviços objeto deste Termo constituem-se como serviços comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. O procedimento licitatório será realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo MENOR PREÇO, apurado pelo **menor valor de agenciamento (por bilhete aéreo), nos moldes do art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I c/c art. 29 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 4º, inciso I do Decreto Municipal nº 2.129, de 30 de março de 2023.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. O objeto do presente termo deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As passagens, objeto deste termo, serão fornecidas de forma fracionada, conforme as necessidades e conveniências do PreviD, pelo período de duração da vigência do contrato.

5.3. Após a assinatura do contrato, em um prazo não superior a **5 (cinco) dias úteis**, a CONTRATADA deverá possibilitar ao CONTRATANTE o uso da ferramenta online de auto agendamento, sem ônus, disponibilizando para tanto, senha e *logins* de acesso ao gestor/fiscal de contrato, devendo esta ferramenta atender aos seguintes requisitos:

- I) Acesso via rede mundial de computadores compatível com os principais navegadores, tipo: Google Chrome, Firefox, Edge;
- II) Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Certificadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão Firefox, Google Chrome, entre outros principais navegadores;
- III) Permitir reserva de passagens aéreas Nacional;
- IV) Disponibilizar as tarifas oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;
- V) Permitir auto agendamento (*self-booking*);
- VI) Permitir *self-ticket*;
- VII) Permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;
- VIII) Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;
- IX) Possibilidade de realizar a marcação do assento no momento da reserva, de acordo com as regras das companhias aéreas;
- X) Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando solicitado, em meio físico (papel);
- XI) Permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo *online* de aprovação e relatório gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *self booking* e *self ticket*;
- XII) Permitir a emissão de relatórios gerenciais, no mínimo, em formato .xls que possibilitem ao Contratante a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período de tempo;
- XIII) Capacitar, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, após o fornecimento dos *logins* para acesso, o gestor do contrato, indicado pelo CONTRATANTE, a utilizar a ferramenta de auto agendamento (*self booking*), ficando todos os custos do treinamento às expensas da CONTRATADA.
- XIV) O sistema deverá estar disponível 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, enquanto o contrato estiver em vigência.
- XV) Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;

5.4. Dos serviços de atendimento:

5.4.1. Independentemente de a reserva ser realizada por meio da ferramenta de auto agendamento, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento, objeto deste estudo, disponibilizando, para tanto, canais de comunicação como: e-mail; telefone; celular para em casos de emergência, entre outros.

- 5.4.2.** A CONTRATADA deverá atender prontamente aos chamados do PreviD, todos os dias da semana, no horário de expediente compreendido das 07h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira. A empresa deverá disponibilizar também plantões de atendimento durante os demais horários, incluindo finais de semana e feriados, para atendimento em casos específicos e emergenciais.
- 5.4.3.** No ato de assinatura do contrato, a empresa deverá designar preposto (s), que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato e que será o responsável pelo bom andamento sobre a execução dos serviços e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 5.5. Dos serviços de treinamento para utilização do sistema de Auto Agendamento:**
- 5.5.1.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores, fiscais e demais servidores indicados pelo CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, **no prazo disposto no subitem 5.3., alínea XVI** deste instrumento e conforme segue:
- 5.5.1.1.** O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede da CONTRATANTE;
- 5.5.1.2.** Deverão ser fornecidos todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os gestores e fiscais do Instituto, além de outros que podem ser indicados pela CONTRATANTE;
- 5.5.1.3.** A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato.
- 5.5.2.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem sempre que houver necessidade, e este treinamento poderá ser demandado pela CONTRATANTE a qualquer tempo.
- 5.5.3.** Sem prejuízo do disposto acima, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.
- 5.6. Dos serviços de atendimento ao CONTRATANTE:**
- 5.6.1.** Independentemente de a reserva ser realizada por meio da ferramenta de auto agendamento, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento, objeto deste estudo, disponibilizando, para tanto, canais de comunicação como: e-mail; telefone; celular para em casos de emergência, entre outros.
- 5.6.2.** A CONTRATADA deverá atender prontamente aos chamados do PreviD, todos os dias da semana, no horário de expediente compreendido das 07h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira. A empresa deverá disponibilizar também plantões de atendimento durante os demais horários, incluindo finais de semana e feriados, para atendimento em casos específicos e emergenciais.

- 5.6.3. No ato de assinatura do contrato, a empresa deverá designar preposto (s), que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato e que será o responsável pelo bom andamento sobre a execução dos serviços e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. **Requisitos Técnicos:** A empresa CONTRATADA deverá possuir registro emitido pela **EMBRATUR – Empresa Brasileira de Turismo** ou possuir o **CADASTUR – Certificado de Cadastro junto ao Ministério do Turismo**, conforme art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.
- 6.2. **Requisitos de Sustentabilidade:** Não requer, *a priori*, a inserção de aspectos de sustentabilidade, tendo em vista que os serviços de agenciamento de viagens serão prestados quase que exclusivamente por meio de sistemas eletrônicos, com documentos produzidos por suporte digitais. Assim, não foi localizado critérios de sustentabilidade específicos para o objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 6.3. **Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.4. **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia previstos nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e em razão dos de baixo risco na contratação, observados no mapa de riscos da contratação.
- 6.5. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:** Na presente contratação não se aplica tal dispositivo;
- 6.6. **Da exigência de carta de solidariedade:** Não se aplica tal exigência.
- 6.7. **Vistoria:** Em razão de os serviços serem prestados no local da CONTRATADA, bem como, no sistema a ser disponibilizado pela mesma, não se vislumbra a necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. As passagens, objeto deste termo, serão fornecidas de forma fracionada, conforme as necessidades e conveniências do PreviD, pelo período de duração da vigência do contrato.
- 7.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente aos chamados do PreviD, todos os dias da semana, no horário de expediente compreendido das 07h30 às 13h30.
- 7.2.1. Em casos específicos e emergenciais, poderá haver solicitações/remarcações de passagens aéreas, além do horário de expediente ora mencionado, ou ainda, solicitações nos finais de semana e feriados, onde a CONTRATADA deverá dispor de funcionários com os respectivos contatos (telefone fixo e/ou celular e e-mail) que deverão ser fornecidos, previamente, para o cumprimento do objeto contratual.
- 7.3. A CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento, objeto deste termo de referência.

- 7.4. Todas as solicitações de passagens serão realizadas unicamente pelo PreviD, por intermédio de servidor específico e/ou fiscal/gestor de contratos, preferencialmente via sistema de auto agendamento, sendo que na impossibilidade será encaminhada à CONTRATADA via ofício ou e-mail.
- 7.5. **Quando da aquisição de passagens aéreas diretamente pela agência, inicialmente,** será solicitado à CONTRATADA, orçamento das companhias aéreas com a disponibilidade de horários e valores para o dia/mês especificado de acordo com a necessidade do usuário.
- 7.5.1. A CONTRATADA deverá informar previamente ao CONTRATANTE, todas as possíveis opções de voos, com os horários de partida e chegada para o destino solicitado, com empresas aéreas diferentes (se possível), indicando inclusive as opções com ou sem escala ou conexões, os preços atuais das passagens, expresso em moeda corrente nacional e apurados na data da informação, na categoria ou classe indicada, para prévio conhecimento e escolha do CONTRATANTE;
- 7.5.2. Recomenda-se que a pesquisa de preços ocorra com, no mínimo, 3 (três) companhias aéreas distintas;
- 7.5.3. O envio dos orçamentos deverá ser realizado em até **2 (duas) horas**, contados do recebimento do pedido e, em caso emergencial, de, no máximo, **1 (uma) hora**.
- 7.6. Quando não realizada a solicitação pelo sistema de auto agendamento, o PreviD de posse dos orçamentos indicará o horário e a companhia aérea escolhidos, e enviará a solicitação à CONTRATADA, por meio de **Autorização de Fornecimento**.
- 7.6.1. A Autorização de Fornecimento poderá ser realizada mediante Correspondência Oficial ou e-mail;
- 7.6.2. Na Autorização de Fornecimento, deverá constar, ao menos, os seguintes dados:
- a) Nº do contrato, nº do processo de origem, número da nota de empenho;
 - b) Origem e destino, data(s) e horário(s) das viagens;
 - c) Local de entrega;
 - d) Dados dos passageiros (nome completo, CPF, etc.);
 - e) Indicação do Fiscal e Gestor de Contratos
- 7.7. A CONTRATADA deverá fornecer o bilhete ou o e-ticket e o localizador diretamente no sistema de auto agendamento após a reserva da passagem, ou em um **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, exceto em casos emergenciais, onde a CONTRATADA deverá emitir e entregar os bilhetes no **prazo máximo de 2 (duas) horas**.
- 7.7.1. Os localizadores deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE, preferencialmente, em arquivo **.pdf**, visando o melhor controle e impressão dos mesmos.
- 7.8. Os orçamentos, bilhetes ou e-tickets e localizador deverão ser encaminhados, preferencialmente, nos e-mails institucionais do CONTRATANTE, tais como: **presidencia@previd.ms.gov.br; compras@previd.ms.gov.br e financeiro@previd.ms.gov.br**, ou na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PREVID, situado na Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, Dourados/MS – CEP: 79.800-023.

- 7.9. A reserva das passagens deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação no evento, atentando-se para a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.
- 7.10. As passagens fornecidas através de bilhete eletrônico deverão ficar disponíveis para o passageiro na Agência da Companhia ou aeroporto indicada pela CONTRATADA.
- 7.11. Os preços das passagens serão os vigentes nas empresas, com o repasse das tarifas promocionais, correspondendo ao valor do bilhete na data das passagens.
- 7.11.1.** O preço da passagem aérea será pago pelo preço praticado, por ocasião da sua emissão e corresponderá ao somatório dos seguintes elementos:
- a) Valor do assento (valor cobrado pelo serviço de transporte aéreo);**
 - b) Taxa de embarque e Tarifa por Adulto (ADT);**
 - c) Franquia de bagagem, se houver;**
 - d) Taxa de agenciamento, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no certame licitatório.**
- 7.11.2.** A Remuneração do Agente de Viagem (RAV) será paga por operação relativa à emissão do bilhete, considerando o trecho (ida/volta) por adulto, inclusive em casos de cancelamento ou remarcação.
- 7.11.3.** A cobrança da passagem aérea, incluindo todos os elementos supracitados e conforme detalhado no subitem anterior, deverá compreender todo o percurso entre a origem e destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.
- 7.11.4.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas, na data da emissão dos bilhetes das passagens, devendo este valor ser igual ou menor ao visualizado na tela do site da companhia aérea para o setor privado.
- 7.11.5.** Constatada diferença em desfavor do CONTRATANTE, pelo cotejo entre o valor cobrado pela CONTRATADA e aquele informado pela companhia aérea em seu sítio eletrônico, a diferença será glosada dos créditos devidos em favor da CONTRATADA.
- 7.12. Os preços promocionais ofertados à CONTRATADA deverão obrigatoriamente, ser repassados ao CONTRATANTE.
- 7.13. As passagens deverão ser emitidas sempre no menor valor, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica.
- 7.14. Deverão estar computados sobre o valor das passagens, todos os tributos, impostos, tarifas, taxas de embarque, entrega das passagens e despesas sobre a execução do Contrato, correndo tal operação, única e exclusivamente, por responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.15. As passagens devem ser emitidas com trechos de origem e destino, previamente marcados, não sendo permitida a emissão de trechos com datas em aberto, salvo por autorização do CONTRATANTE.

- 7.16. Serão de inteira responsabilidade do passageiro, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, **quando não autorizados ou determinados pelo CONTRATANTE.**
- 7.17. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar o bilhete completo, contendo todas as informações para o embarque/desembarque, multas de remarcação ou de não comparecimento (*no-show*), entre outras.
- 7.18. A CONTRATADA deverá realizar a remarcação/cancelamento da passagem aérea sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE, estando esta, ciente das taxas e multas provenientes da remarcação conforme descritos no localizador/bilhete.
- 7.18.1.** Em casos de remarcação de bilhetes o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência de, no mínimo, **2 (dois) dias** da data da viagem.
- 7.18.2.** Em casos de remarcação e/ou cancelamento das passagens aéreas, considerar-se-á o prazo para o recebimento das novas passagens ou da conclusão do cancelamento de **até 02 (duas) horas** após a solicitação pelo CONTRATANTE.
- 7.19. A CONTRATADA se obrigará a aceitar, em devolução, bilhetes de passagens não utilizados, reeditando ao PreviD os valores correspondentes, que serão deduzidos em faturas posteriores.
- 7.20. Caso haja a constatação de quaisquer falhas durante o fornecimento das passagens, a CONTRATADA deverá corrigi-las em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob aplicação das sanções administrativas.
- 7.21. DO SISTEMA DE AUTO-AGENDAMENTO:
- 7.21.1.** A CONTRATADA deverá possibilitar ao CONTRATANTE o uso da ferramenta online de auto agendamento, sem ônus ao CONTRATANTE, disponibilizando em até **05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contrato, senhas e *logins* de acesso ao gestor/fiscal de contrato, devendo esta ferramenta atender aos requisitos dispostos no **subitem 5.3. deste Termo de Referência.**
- 7.21.2.** O sistema deverá estar disponível 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, enquanto o contrato estiver vigente.
- 7.21.3.** Quanto aos serviços de cotação, emissão, reserva, cancelamento e remarcação das passagens aéreas, realizados pelo CONTRATANTE no sistema *self-booking*, os custos das passagens a ser repassadas à CONTRATADA, serão realizadas nos mesmos moldes do **subitem 7.11.1.**, sem quaisquer acréscimos ou alterações, ficando o CONTRATANTE responsável por todas e quaisquer transações feitas no sistema de auto agendamento.
- 7.21.4.** Independentemente de a reserva ser realizada por meio da ferramenta de auto agendamento, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento personalizado, durante todo o período de vigência contratual, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento, objeto deste termo de referência, disponibilizando, para tanto, canais de comunicação como: e-mail; telefone; celular para em casos de emergência, entre outros.
- 7.22. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 7.23. DO CRONOGRAMA:

- 7.23.1. Entrega do orçamento:** Em até 2 (duas) horas, contados do recebimento do pedido e, em caso emergencial, de, no máximo, 1 (uma) hora.
- 7.23.2. Entrega do bilhete e/ou e-ticket e localizador:** Em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, exceto em casos emergenciais, onde a CONTRATADA deverá emitir e entregar os bilhetes no prazo máximo de 2 (duas) horas.
- 7.23.3. Cancelamentos e/ou Remarcações do Bilhete, e-ticket ou localizador:** Em até 02 (duas) horas, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.
- 7.23.4. Do fornecimento das senhas e logins do sistema de auto agendamento:** Em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- 7.23.5. Da capacitação do servidor ao sistema de auto agendamento:** No prazo de 2 (dois) dias úteis, após o fornecimento dos logins para acesso.
- 7.24. DO LOCAL DE ENTREGA:**
- 7.24.1.** Os orçamentos, bilhetes ou e-tickets e localizador deverão ser encaminhados, preferencialmente, nos e-mails institucionais do CONTRATANTE, tais como: **presidencia@previd.ms.gov.br;** **compras@previd.ms.gov.br** e **financeiro@previd.ms.gov.br**, ou na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PREVID, situado na Av. Weimar Gonçalves Torres, nº 3.215, sala D, Centro, Dourados/MS – CEP: 79.800-023.
- 7.24.2.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) ou de seu (s) substituto (s), atendendo ao disposto do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art.18 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.
- 8.4.** Será (ão) designado (s) servidor (es) do Instituto para acompanhamento e fiscalização deste instrumento contratual, mediante portaria administrativa, à qual será devidamente publicada no Diário Oficial de Dourados e posteriormente juntada ao procedimento de contratação, cada um com atribuições específicas, detalhadas a seguir.

- 8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.6. No ato da assinatura do contato, a empresa **deverá** designar formalmente um preposto, antes do início da execução dos serviços, que detenha poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato que será o responsável pelo bom andamento sobre a execução dos serviços e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 8.6.1.** O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 8.7. Após a assinatura do contrato o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do contrato, do método de avaliação de resultados e das sanções aplicáveis, além de outros assuntos referentes ao modelo de gestão do contrato.
- 8.8. DO FISCAL TÉCNICO (art. 21 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):
- 8.8.1.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto em especial:
- I. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração Pública, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - II. Prestar apoio e esclarecer, no sentido técnico e operacional ao gestor de contrato e ao fornecedor com informações relativas ao contrato;
 - III. Anotar 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;
 - IV. Emitir notificação para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou regularidade constatada, com a definição de prazo para a correção nos moldes estipulados neste termo de referência e no contrato;
 - V. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - VI. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o termino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase da gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o gestor de contratos com vistas à

atualização de forma contínua, a fim de mitigar riscos durante a contratação e evitar riscos nas contratações futuras.

- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento.
- X. Realizar recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art. 22 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):

8.9.1. O fiscal administrativo terá como atribuição o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplência.

8.9.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10. GESTOR DE CONTRATO (Art. 20 do Decreto Municipal nº 2.097/2023):

8.10.1. O gestor do contrato terá como atribuição a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.10.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o subitem **8.10.1.** deste termo.
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 8.11.1. Todo recebimento do objeto será acompanhado e conferido pelo Gestor e Fiscal técnico ou de seu (s) substituto (s), que irão analisar se os serviços foram executados em consonância com o termo de referência e dos resultados alcançados mediante avaliação de medição de resultados (IMR).
- 8.11.2. Os objetos estando de acordo com a proposta de preços e de acordo com o Instrumento contratual, serão recebidos na forma do inciso I, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nos moldes do art. 24 do Decreto Municipal nº 2.097, de março de 2023 e nos moldes do Decreto nº 2.915, de 07 de fevereiro de 2024.
- a) **PROVISÓRIO** – No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante termo unificado, contados do recebimento do documento de validade fiscal com os devidos comprovantes da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, quando verificado o cumprimento de exigências de caráter técnico.
- b) **DEFINITIVO** – Emitido mediante RECIBO pelo Gestor de Contratos, após o decurso do prazo de observação, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e do termo unificado comprovando o cumprimento de exigências de caráter administrativo, referente à competência de pagamento.
- 8.11.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 8.11.4. Não serão admitidos, para efeitos de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações descritas no presente Contrato.
- 8.11.5. Caso haja a constatação de quaisquer falhas durante o fornecimento das passagens, a CONTRATADA deverá corrigi-las em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob aplicação das sanções administrativas.
- 8.11.6. As despesas decorrentes de correções de falhas e quaisquer irregularidades que a CONTRATADA venha a ter causado, será exclusivamente sob suas expensas.
- 8.11.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11.7.1. A fiscalização **NÃO** efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.11.8. Se a CONTRATADA deixar de realizar o serviço, sem justificativa por escrito e sem o aceite do Instituto, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no **Anexo I deste Termo de Referência**, visando a aferição da qualidade da prestação dos serviços dispostos neste mesmo instrumento.
- 9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

9.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.2.1. Os pagamentos devidos à empresa CONTRATADA serão efetuados, mediante a apresentação do **documento com validade fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, e **juntamente às certidões negativa de tributos das esferas federal, estadual e municipal, assim como as certidões negativas de débitos trabalhistas e de FGTS**, conforme os prazos a seguir:

9.2.1.1. Até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento definitivo do serviço e emissão do Documento com validade fiscal, conforme cronograma estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados.

9.2.1.2. O prazo para pagamento começará a correr, a partir da data da entrega do **documento com validade fiscal** ao setor financeiro do CONTRATANTE.

9.2.1.3. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, ou seja, com todas as certidões exigidas na habilitação, vigentes à época do pagamento, as quais deverão ser encaminhadas juntamente com o documento fiscal, conforme cláusula supra, **sob pena de notificação extrajudicial e permanecendo a irregularidade, rescisão contratual.**

9.2.1.4. As condições citadas nesta cláusula seguem o disposto no Decreto Municipal nº 2894, de 19 de janeiro de 2024, onde dispõe sobre a *“observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, e os prazos para pagamento, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Dourados/MS – PreviD”*

9.2.2. Os **documentos com validade fiscal** correspondentes, serão discriminativos, constando, no mínimo, as seguintes informações, a fim de se comprovar o serviço prestado e do valor que deverá ser pago:

- a) Número da requisição/solicitação;
- b) Nome do passageiro;
- c) Identificação do bilhete (número, companhia aérea, horário e o trecho);
- d) Valor do bilhete, detalhando a composição dos custos, conforme elencado no item **7.11.1.** deste termo de referência;
- e) Valor bruto da fatura;
- f) Valor Líquido da Fatura;
- g) Valor da dedução dos tributos;
- h) Cópia do bilhete da passagem;
- i) Constar a razão social do CONTRATANTE;
- j) **Número do Contrato firmado, número da nota de empenho**, bem como banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
- k) Valor da Multa aplicada pela companhia aérea em razão de remarcações ou endosso das passagens aéreas, quando for o caso.

- 9.2.3.** O documento com validade fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, 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 14.133/2021.
- 9.2.4.** Caso se constate erro ou irregularidade no documento com validade fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-lo, para as devidas correções, ou aceitá-lo, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 9.2.5.** Na hipótese de devolução do documento com validade fiscal, será considerado como **não** apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo para pagamento passará a fluir após sua reapresentação.
- 9.2.6.** Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IPCA/IBGE ou índice que venha substituí-lo.
- 9.2.7.** O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 9.2.8.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 9.2.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 9.2.10.** O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 9.2.11.** Independente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.2.12.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá 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.
- 9.2.13.** Nos moldes do Decreto Municipal nº 2.277, de 16 de maio de 2023, os órgãos e entidades municipais, efetuarão a retenção na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observando a legislação vigente.

- 9.2.13.1. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos quando realizados a pessoas que estejam dispensadas, conforme as hipóteses elencadas na IN RFB no 1.234/2012 e suas alterações posteriores.
- 9.2.14. A CONTRATADA será obrigada aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, serviços ou nas compras de acordo com art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.15. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução do presente contrato, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao PreviD a revisão dos valores pactuados, relatando os detalhes e os fatos anexando ao pedido os documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, que será submetido à análise e parecer do órgão CONTRATANTE conforme previstos no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.15.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes da eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.16. Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em moeda corrente do país, salvo se em decorrência de prorrogações do prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá ter o saldo remanescente ajustado, se houver.
- 9.2.17. O reajuste de valores, em virtude da prorrogação contratual, será medido pelo IPCA/IBGE, conforme o caso, ou qualquer outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal.
- 9.2.18. Fica expressamente estabelecido que, no preço apresentado na proposta, deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: tributos, seguros, encargos sociais, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO da **taxa de agenciamento, denominada RAV (Remuneração do Agente de Viagens)**.
- 10.2. Embora a contratação possua características comuns de mercado, possui peculiaridades referente a forma de cobrança pelos serviços de agenciamento, dentre elas o valor fixo da taxa de agenciamento, consoante observado no Estudo Técnico Preliminar e disposto no item 11 deste termo. Desta forma, visa-se que o modo de disputa “ABERTO” seja mais adequado a presente contratação, de forma a garantir ampla competitividade.

10.3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de acordo com o disposto nos arts. 62 e 63 c/c arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/2021:

10.3.1.1. **Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território Nacional;
- II) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- V) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- VI) **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.
- VII) **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.2. **Habilitação Fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- II) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade, poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - a. No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral – FIC ou Documento de Identificação do Contribuinte;
 - b. No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento;

- c. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu Domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- III) **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- IV) **Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual**, através da certidão negativa de ICMS, emitida pela Secretaria do Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo;
- V) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VI) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;
- VII) **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.
- a) O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição de contribuintes estadual e municipal.

10.3.1.3. **Qualificação Econômico-Financeiro (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):**

- I) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
 - a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - b. **No caso de pessoa física**, deverá ser encaminhada a **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

II) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a. Quando a empresa for constituída há menos de 2 (dois) anos, será admitida a apresentação do Balanço Patrimonial somente do último exercício social.

III) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

b) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices estipulados na “alínea III” deste instrumento, será exigido para fins de habilitação a **comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

10.3.1.4. **Qualificação Técnica (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):**

I) Registro na empresa na EMBRATUR – Empresa Brasileira de Turismo ou Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme art. 22 da Lei nº 11.771/2008 e art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

11. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor fixado para a contratação é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, conforme os custos apostos na cláusula 14 deste mesmo instrumento

11.2. A memória de cálculo para obtenção do parâmetro de preço encontra-se dispostos no **Apêndice I** deste Termo de Referência e no **subitem 7** do Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à cargo da seguinte dotação orçamentária:

18.000. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados

18.001. – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados

09.272.126. – Manter do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

2.079 – Manutenção das Atividades do PreviD
3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção
Fonte 18020000

12.2. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar-se ou não, da totalidade da verba prevista.

12.3. Os valores correspondentes aos exercícios financeiros posteriores correrão por dotação orçamentária a ser estipulada oportunamente.

13. DAS HIPÓTESES PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 331/2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

13.1. Na hipótese de participação das empresas enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), independentemente, de a licitação ser EXCLUSIVA ou AMPLA CONCORRÊNCIA, serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, bem como, as exigências constantes na Lei Complementar Municipal nº 331/2017 e alterações.

13.2. Do benefício na fase de julgamento da habilitação:

13.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar apenas o comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 57, Lei Complementar Municipal nº 331/2017).

13.2.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou documento equivalente, quando será analisada e conferida. (Art. 58, Lei Complementar Municipal nº 331/2017).

- I. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for notificado para a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- II. A prorrogação do prazo para regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Diretor Presidente;
- III. Entende-se por tempestivos o requerimento apresentado dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

13.2.2.1. O benefício concedido abrange apenas e exclusivamente a regularidade fiscal e trabalhista, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos (Jurídica, Técnica e Econômico-Financeira), os quais deverão ser comprovados na forma prescrita do edital e neste Termo de Referência.

13.2.2.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará

dispensada da apresentação da Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal.

- I. A apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado, conforme Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009.

13.3. A verificação dos impedimentos e condições de participação previstos ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema eletrônico permite a identificação das empresas participantes no certame.

13.4. Dos critérios de desempate:

13.4.1. Nas licitações do tipo **menor preço**, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação à ME e EPP. (Art. 59, Lei Complementar nº 331/2017 e alterações):

13.4.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que a oferta apresentada por ME ou EPP seja igual ou até **10% (dez por cento)** superior à proposta mais bem classificada.

13.4.1.2. O disposto no subitem acima somente se aplica quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

13.4.1.3. A preferência de que trata este subitem será concedida na seguinte forma:

- I. Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para, caso haja interesse, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II. Na hipótese de não contratação da ME ou EPP na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. Após o encerramento dos lances, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar uma nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, em situação de empate, sob pena de preclusão.

14. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

14.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, conforme apresentado na cláusula décima primeira, apresentam-se nesta os esclarecimentos referentes à planilha orçamentária, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração da sua proposta de preços:

Item	Descrição	Quantidade (Estimada) de bilhetes a serem adquiridos anual – Trecho: Ida/volta	Valor Médio Unitário (estimado) do Bilhete Aéreo Anual	Valor total estimado de bilhete aéreo a serem adquiridos Anualmente (C) = A X B	Valor estimado de agenciamento (valor unitário) Taxa: RAV (D)	Valor estimado de agenciamento (valor total) Taxa: RAV (E) = A X D
------	-----------	--	--	--	---	--

		(A)	(B)			
Único	Serviços de cotação, assessoria, reserva e emissão de bilhetes de passagens aéreas, inclusa todas as taxas e tarifas (Tarifa ADT - tarifa por adulto, RAV, tarifa de embarque e tarifa de bagagem, se necessário), com fornecimento de sistema de auto agendamento (self-booking)	60	R\$ 1.996,39	R\$ 119.783,40	R\$ 0,01	R\$ 0,60
VALOR ESTIMADO (SOMA DO VALOR TOTAL ESTIMADO DE BILHETES A SEREM ADQUIRIDOS + VALOR TOTAL AGENCIAMENTO – (TAXA RAV)):				R\$ 119.784,00		
VALOR GLOBAL FIXADO PARA A CONTRATAÇÃO:				R\$ 120.000,00		

14.2. Para possibilitar o estabelecimento dos quantitativos das necessidades e dos custos relativos, ainda que de forma estimada, foram realizados levantamento de demandas previstas, sendo estes componentes da planilha de composição de preços.

14.3. No tocante ao **valor médio de bilhete aéreo anual (B)**, foram calculados, por meio do Estudo Técnico Preliminar, especificamente, na cláusula sétima, o valor médio de consumo realizados de 2019 a 2023 pelo PreviD atualizados com o índice IPCA/IBGE acumulado de agosto de 2023 (índice disponível durante o estudo de viabilidade da contratação), resultando no valor acima disposto, além de confrontar os resultados com a média levantada pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), por meio do relatório extraído no sítio: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoimjQjODE3MzUtOTM5MC00MjEzLTk3YjktMzc0Y2JkZGVkYzc2liwIdCI6Im1NzQ4ZiZlLWl0YTQ0NGlyYi1hYjJhLWVmOTUyMjM2ODM2NjlsImMiOjR9>.

14.4. Quanto ao **quantitativo de bilhetes aéreos estimados**, considerando, para tanto trecho (origem/destino e destino/origem), ou simplesmente trecho (ida/volta), foi projetado com base no atendimento às necessidades levantadas no Plano de Contratações Anual de 2024, para a participação do Instituto em congressos, eventos e palestras, quantificados em 55 (cinquenta e cinco) bilhetes aéreos (por trecho), somente dispostos no PCA 2024 somados com 05 (cinco) bilhetes aéreos para possíveis demandas futuras e participação de colaboradores eventuais, conforme interesse do PreviD, estimando-se, assim, o quantitativo de 60 (sessenta) bilhetes.

14.5. **Contudo, para fins de formulação da proposta na licitação, as quantidades e os preços estimativos dos bilhetes aéreos serão considerados IMUTÁVEIS, levando-se em consideração para a disputa durante o certame, a taxa de agenciamento denominada taxa RAV, que será disposta a seguir:**

14.6. No tocante a **taxa de agenciamento (D)** o seu valor deverá incidir por emissão, remarcação, cancelamento de bilhete aéreo. Desta forma, o **valor total de agenciamento (E)** é o resultado da taxa estimada multiplicado pelo quantitativo projetado por emissão, remarcação e cancelamento de bilhete aéreo.

14.6.1. Para a taxa de agenciamento, foi realizada a pesquisa de preços conforme as determinações do Decreto nº 787 de 09 de novembro de 2021, chegando-se a uma média de **R\$ 0,01 (Um centavo) por emissão, cancelamento e remarcação de bilhete aéreo**

(considerando trecho ida/volta), que se refere ao montante de **R\$ 0,60 (sessenta centavos)**.

- 14.6.2.** O valor acima indicado será considerado como a taxa máxima de administração aceita nas propostas.
- 14.7. Verificado, por meio da pesquisa de preços e ante ao resultado extraído no Estudo Técnico Preliminar, que as empresas realizam contratações a custo 0 (zero) nos serviços de agenciamento, entende-se que é possível que a proposta se dê com **taxa zero**, onde entende-se que:
- 14.7.1.** Na hipótese de ser apresentada **taxa de agenciamento zerada** indica que a CONTRATADA não repassará o custo de administração para a CONTRATANTE.
- 14.7.2.** Ofertada a taxa de agenciamento zerada durante a licitação, na fase de execução contratual essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos da contratação, inclusive se o preço, no momento da reserva da passagem for promocional.
- 14.8. Os valores da planilha orçamentária constante deste Termo de Referência são meramente estimativos, devendo a proposta da licitante obedecer às condições dispostas no Edital e seus demais anexos.**
- 14.9. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 14.9.1.** O valor unitário do item, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e todos os demais custos diretos e indiretos para a execução do objeto;
- 14.9.2.** Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes da Proposta de Preços anexo ao edital
- 14.9.3.** Prazo de validade da proposta.
- 14.10. O prazo de vigência das propostas é de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, **será considerado o prazo citado neste subitem.**
- 14.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 14.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato, responsabilizando-se integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 14.13. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante,

não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.14. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.

14.15. Em face da complexidade do objeto ser pequena, bem como, a contratação de baixo risco, não será solicitado amostra ou exame de conformidade, nem prova de conceito.

15. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, especificamente, no subitem 8.1., este serviço não admite o parcelamento, uma vez que o objetivo principal são os serviços de agenciamento e não a aquisição de passagens aéreas propriamente dita. Ainda, o parcelamento pode trazer prejuízos à Administração quanto à economia de escala, uma vez que para a formulação dos preços depende da quantidade estimada de bilhetes aéreos, ou seja, quanto maior a quantidade melhores ofertas poderão ser obtidas.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

16.1. Embora o objeto desta licitação seja de baixa complexidade e baixo valor de contratação, a prestação dos serviços de agenciamento de viagens sob forma de *self-booking* exige uma considerável especialização técnica, visando a acompanhar todas as etapas do processo (desde a disponibilidade do sistema até o acompanhamento do Contratante antes, durante e após viagens, em caso de quaisquer necessidades). Assim, a agilidade é crucial para tais serviços, uma vez que é comum ocorrer imprevistos com remarcações, atrasos, entre outros fatores no momento da antes e durante a viagem. Neste sentido, entende-se que um consórcio pode obter processos mais lentos de tomada de decisão, comprometendo a qualidade dos serviços a serem prestados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA

17.1. Realizar o pagamento das passagens emitidas em nome de passageiros do CONTRATANTE, em tempo hábil, de forma a permitir a efetivação dos pagamentos dentro do prazo estabelecido para sua concessão.

17.1.1. Atentar-se, especialmente, para o pagamento das passagens emitidas com tarifas promocionais ou reduzidas, em tempo hábil, para que não ocorra quaisquer prejuízos ao CONTRATANTE.

17.2. Atender as solicitações em todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante ou após o horário comercial.

17.3. Dar atendimento de emergência (fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados), aos passageiros que estejam à serviço do CONTRATANTE.

17.4. Empenhar-se no sentido de assegurar o embarque dos passageiros que estejam à serviço do CONTRATANTE, bem como obter conexões quando houver necessidades.

17.5. Fornecer o localizador de passagem aérea, conforme os prazos definidos neste instrumento.

- 17.6. Oferecer atendimento personalizado, durante todo o período estabelecido de vigência do contrato, para dirimir quaisquer dúvidas e imprevistos sobre o fornecimento.
- 17.7. Utilizar, nas passagens requeridas pelo CONTRATANTE, das menores tarifas existentes.
- 17.8. Informar ao CONTRATANTE previamente à emissão, todas as possíveis opções de voos com os horários de partida e chegada para o destino solicitado, com empresas aéreas diferentes se possível, conforme o destino solicitado, indicando inclusive as opções com ou sem escala ou conexões, os preços atuais das passagens, expresso em moeda corrente nacional e apurados na data da informação, na categoria ou classe indicada, para prévio conhecimento e escolha do CONTRATANTE.
- 17.9. Emitir passagens aéreas com tarifa promocional quando a solicitação do PreviD se der no período de promoção estabelecido pelas companhias.
- 17.10. Repassar ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas as condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas.
- 17.11. Não havendo tarifa promocional, deverá ser informado pela CONTRATADA, de forma oficial, antes da emissão do bilhete da passagem por esta.
- 17.12. O Serviço de fornecimento das passagens deverá ser realizado de acordo com a solicitação do PreviD, devendo ser realizadas em tempo hábil para que se efetive a aquisição das passagens, respeitando-se as datas de saída e chegada a que se destina a passagem solicitada.
- 17.13. Os procedimentos de reserva/solicitação de bilhetes de passagens deverão ser atribuídos à CONTRATADA, a quem caberá a realização da reserva orientada e a aquisição de bilhete de passagem aérea observando sempre o menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional e a classe econômica, salvo houver motivo justificado para a impossibilidade de utilização de voo promocional informado pela mesma ou ainda, pela inexistência de voo com tarifa promocional para o trecho destino solicitado.
- 17.14. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com reserva de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas em aeroportos no Brasil;
- 17.15. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, acesso ao Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (self-booking), conforme as funcionalidades previstas na cláusula 7.21. deste instrumento.
- 17.16. Providenciar a inserção, no sistema de Gestão de Viagens, de todos os dados referentes a transações *off line* para que o Contratante aprove os custos e a consequente emissão;
- 17.17. Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *help desk*, objetivando a resolução dos eventuais problemas apresentados no sistema, bem como as orientações aos operadores designados pela fiscalização.
- 17.18. Proporcionar adequado treinamento ao gestor/ fiscal do contrato ou servidor responsável do PreviD pela emissão das passagens aéreas para operacionalização do sistema.

- 17.19. Atualizar, quando necessário, a base de dados do sistema de gestão de viagens, digitando ou efetuando a carga de tabelas fornecidas pelo PreviD de todos os registros no cadastro de passageiros e viagens;
- 17.20. Reembolsar ao CONTRATANTE as passagens aéreas não utilizadas, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do pedido de reembolso pelo Gestor/Fiscal de Contratos, ou ainda, emitir outras, caso em que, se necessário, serão efetuadas as devidas compensações dos valores das tarifas.
- 17.21. Fornecer, juntamente com o faturamento, os créditos decorrentes das passagens e/ou trechos não utilizados no período a que se refere o faturamento, efetuando, no mesmo, o respectivo abatimento.
- 17.22. Quando da efetuação da glosa, eventuais taxas e multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas, desde que comprovada sua aplicação.
- 17.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
- 17.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Efetuar o pagamento das faturas decorrentes do fornecimento de passagens, desde que as requisições tenham sido assinadas por funcionários credenciados, deduzindo os créditos a que fizer jus o CONTRATANTE, quando ainda não deduzidos pela CONTRATADA.
- 18.2. Solicitar à CONTRATADA, através de correspondência ou de documento específico de devolução, o reembolso de passagens não utilizadas ou utilizadas parcialmente.
- 18.3. Prezar pela boa-fé e veracidade das informações, quando solicitadas.
- 18.4. Acompanhar, caso necessário, as cotações e preços praticados no momento da requisição do bilhete, efetuando consultas em agências de viagens e/ou diretamente nas companhias, buscando os valores disponibilizados nesse momento, para a confirmação da base tarifária do bilhete.
- 18.5. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 18.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 18.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. A Licitante Vencedora CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente termo, haja vista a necessidade de a CONTRATADA, acompanhar em sua integralidade todas as etapas do processo para o fornecimento de passagens aéreas e da prestação dos serviços de agenciamento, visando dar celeridade ao presente objeto, de forma a não comprometer os resultados pretendidos com a contratação.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 20.1. Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como, por descumprimento das obrigações assumidas no instrumento em apreço.
- 20.2. O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II. Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - d) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 20.3. Qualquer alteração nas condições ora estipulada neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.
- 20.4. Em havendo alteração unilateral do CONTRATO que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 20.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I da cláusula 20.2., o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%

(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** pela falta do item 21.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador de serviços, por qualquer das infrações impostas no subitem 21.1.1.
- c) **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo** que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos do subitem 21.1.2 a 21.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos do art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes**

federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem 21.1.8 a 21.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 21.2. deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. Quando aplicada pelo PreviD, será de competência exclusiva do Diretor Presidente.

21.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso “b” do mesmo item.

21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.7. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.8. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 21.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.9. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 21.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2(dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.10. Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** no Departamento Financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PreviD ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

21.11. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

21.12. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao

CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO.

21.13. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 22.1. Na execução do contrato deste objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos as medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 22.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas a proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 22.3. Obriga-se também a comunicar a Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 22.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 22.5. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 27 da Lei 12.527/2011.
- 22.6. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 22.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD) e alterações.

23. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 23.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora ANA CAROLINA GONINO BARRETO, matrícula funcional nº 10, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e

normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação ao Ordenador de Despesas, visando à instauração do processo licitatório.

Dourados/MS, 05 de abril de 2024.

ALBINO JOÃO ZANOLLA

Diretor Administrativo em substituição legal ao Diretor Presidente