



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo seguro de assistência em viagem internacional, para atender demandas do Tribunal Regional Federal da 6ª Região - TRF6/UASG 090059 e da Seção Judiciária de Minas Gerais - SJMG/UASG 090013., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO				
ITEM	CONTRATANTE	MEDIDA	QUANTIDADE	SERVIÇO
1	TRF6 UG 090059	UN	1.200	Emissão / remarcação de passagens aéreas nacionais
		UN	20	Emissão / remarcação de passagens aéreas internacionais
		UN	20	Emissão de bilhetes de seguro internacional
2	SJMG UG 090013	UN	300	Emissão / remarcação de passagens aéreas nacionais
		UN	05	Emissão / remarcação de passagens aéreas internacionais
		UN	05	Emissão de bilhetes de seguro internacional

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do E.1, letra "a", do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura eletrônica do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como "continuado" devido à grande quantidade de demandas para aquisição de bilhetes aéreos que, se interrompidos, podem comprometer viagens à serviço de magistrados, servidores e colaboradores no interesse do TRF6 e da SJMG, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos do item E.1, letra "b", do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5 A licitação não será exclusiva para ME/EPP, uma vez que considerou-se o valor da contratação como um todo, que passa de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (taxa + passagens), e não apenas o valor da taxa, que é o que estará em disputa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item "B" do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 por se tratar de contratação de taxa de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução. pelas razões constantes do item E.1, letra "d", do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a assinatura eletrônica do contrato, a empresa CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços.

5.2. O expediente normal deverá ser das **09h00 às 19h00**, de segunda a sexta-feira, salvo se ocorrer alteração no horário de funcionamento do CONTRATANTE, situação essa que poderá ensejar mudança no funcionamento do serviço, a critério do CONTRATANTE.

5.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar **atendimento 24 (vinte e quatro) horas**, permanente e ininterrupto, para urgências com acionamento por meio de telefone fixo, celular e mensagens eletrônicas (aplicativos de mensagens instantâneas), bem como de outros recursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, de modo a permitir que o servidor(es) autorizado(s) realizem pedidos de alterações, cancelamentos ou emissões de bilhetes, em caráter de **urgência**, fora do expediente normal, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade necessária.

5.3. As cotações, reservas e emissões realizadas deverão ser enviadas ao endereço eletrônico **sedip@trf6.jus.br**, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, em até 1 (uma) hora para trechos nacionais e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, contadas a partir da solicitação e da autorização de emissão da passagem.

5.3.1. Atender, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, todas as solicitações de reservas, emissões, remarcações e cancelamentos que forem solicitadas pelos fiscais do Contrato.

5.4. As solicitações encaminhadas após as 19hs, poderão ser emitidas no dia seguinte, à exceção se aplica aos casos urgentes e excepcionais que serão comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio dos canais disponibilizados, para a emissão imediata.

5.5. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar **Sistema de Gestão de Viagens Corporativas** interligado diretamente com as companhias aéreas, com ferramenta do tipo Self-booking, com pelo menos 03 (três) senhas de acesso ao sistema, para obtenção das seguintes facilidades:

- a) execução de reserva automatizada, on-line e emissão de seu comprovante, ficando registrado a tarifa reservada;
- b) emissão de bilhetes on-line;
- c) consulta e informação de melhor rota ou percurso on-line;
- d) consulta de frequência de voos e equipamentos, on-line;
- e) consulta menor tarifa disponível, on-line;
- f) impressão de consultas formuladas;
- g) alteração/remarcação de bilhetes, on-line;
- h) combinação de tarifas.

5.5.1. O sistema de gestão de viagens corporativas, deverá permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas, de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE e relatórios gerenciais de atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking.

5.6. Treinar, no prazo de 2 (dois) dias úteis da solicitação, usuários indicados pelo CONTRATANTE, para utilização do **Sistema de Gestão de Viagens Corporativas** sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA.

5.6.1. O treinamento ocorrerá na modalidade online.

5.7. Verificar, junto às companhias aéreas, e informar ao CONTRATANTE, os valores de multa e diferença tarifária no caso de remarcação e/ou cancelamento de passagens, indicando a situação mais vantajosa, de forma a possibilitar ao fiscal do contrato a comparação e análise da melhor opção, entre solicitar o reembolso ou deixar o bilhete como crédito para futura utilização.

5.8. Nos casos em que houver aumento de custo para remarcação de bilhete, o valor inicial será complementado e, se houver diminuição de custo, deverá ser emitida nota de crédito em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor da fatura posterior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação formal.

5.9. **Reembolsar a CONTRATANTE**, as passagens aéreas não utilizadas pelo favorecido, no prazo de 07 (sete) dias (Resolução nº 400 - ANAC - art. 29), a contar do pedido de solicitação do cancelamento, **pelo preço equivalente ao valor impresso no bilhete não utilizado**.

5.10. Os bilhetes de passagem aérea que, por quaisquer razões, não forem utilizados pela CONTRATANTE serão devolvidos pela CONTRATADA que emitirá Nota de Crédito. Deverá constar na Nota de Crédito informações acerca de qual documento originou a solicitação.

5.11. Reembolsar em até 60 (sessenta) dias, o valor das passagens aéreas emitidas, pagas e não utilizadas durante o período de sua validade, deduzidos os valores referentes às multas cobradas pelas companhias aéreas, independente da vigência do Contrato.

5.12. A nota de crédito resultante do reembolso será em favor do CONTRATANTE, a ser utilizada como abatimento no valor de faturas posteriores ou, no caso de inexistência destas, paga mediante Guia de Recolhimento da União - GRU ou, ainda, cobrança judicial.

5.13. A nota de crédito deverá conter detalhadamente as taxas descontadas pelas companhias aéreas, segundo as regras tarifárias vigentes, a fim de proporcionar conferência por parte do gestor do contrato.

5.14. Caso a CONTRATADA não emita nota de crédito no prazo citado ou não informe o valor a ser reembolsado, o valor total do bilhete será glosado em fatura a ser liquidada ou, na inexistência destas, pago mediante emissão de Guia de Recolhimento da União - GRU, ou, ainda, cobrança judicial.

5.15. a CONTRATADA deverá providenciar, em até 2 (duas) horas, cotações em companhias seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo gestor do Contrato, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com coberturas mínimas a seguir, em razão das exigências sanitárias de cada país de destino:

a) cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;

c) observar minimamente os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem:

c.1) assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00;

c2.) assistência / despesas farmacêuticas (por evento): US\$ 800,00;

c3.) assistência odontológica (por evento): US\$ 800,00.

5.16. Enviar à CONTRATANTE a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da autorização de emissão pelo fiscal ou gestor do contrato.

5.17. A empresa CONTRATADA deverá emitir relatórios que permitam ao TRF6 e à SJMG acompanhar o andamento das aquisições, reembolsos de passagens e demais informações pertinentes ao objeto contratado, onde fique demonstrado, no mínimo:

a) nome do passageiro;

b) número de requisição de passagem aérea;

c) número do bilhete;

d) data de emissão do bilhete;

e) data da viagem (ida/volta);

f) valor do trecho;

g) valor do trecho com o desconto ofertado pela companhia aérea;

h) classe de voo;

i) valor da taxa de embarque;

j) valor único ofertado pelo serviço de agenciamento de viagens;

k) nome da companhia aérea e o seu número de inscrição no CNPJ;

l) valor líquido a ser pago;

m) qualquer outra informação que venha a ser solicitada.

5.17.1. O relatório citado no item 5.17. deverá ser enviado **mensalmente**, via e-mail.

5.18. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais e internacionais, periodicidade de voos e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição de melhor roteiro e informando sobre vantagens que o CONTRATANTE possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.19. A enumeração das atividades compreendidas no serviço de Agenciamento de Viagens

não é exaustiva de forma que a empresa CONTRATADA deverá executar todas as atividades compreendidas no conceito de Agenciamento de Viagens, que se mostrem necessárias à execução do objeto que se pretende contratar, estando os custos integrados ao serviço contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.7.3. 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.

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

6.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

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

6.9. 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.

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

6.9.2. 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, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

6.12. 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

Do Recebimento

7.1. O fiscal do contrato analisará as faturas em relação a remuneração devida a CONTRATADA da seguinte forma:

7.1.1. o valor da passagem aérea acrescida da taxa de embarque.

7.1.2. taxa de agenciamento.

7.2. A passagem aérea compreende o trecho de ida e volta, ou somente um dos trechos, quando este corresponder a toda contratação, conforme disposto na requisição.

7.3. O trecho mencionado no subitem 7.2 compreende todo o percurso entre a origem e o destino independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.14. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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, que será representado pela oferta da menor taxa fixa de serviço (RAV) a ser aplicada pelo agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>.

8.4. **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.

8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.7. **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.

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.10. 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.

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

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

8.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.18. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.19. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir patrimônio líquido no valor mínimo de R\$ 310.543,40 (trezentos e dez mil quinhentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).

8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.21. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).

Qualificação Técnica

8.22. Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Comprovação atestada pelos órgãos competentes de emissão de, no mínimo, 500

(quinhentas) passagens aéreas anualmente.

8.25 O documento comprobatório citado no item anterior deve ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Certidão de Registro da empresa concedida pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no an. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado para contratação de **taxa serviço de agenciamento** é de:

LOTE ÚNICO				
ITEM	CONTRATANTE	QTDE (ANUAL)	SERVIÇO	VALOR ESTIMADO (SERVIÇO)
1.	TRF6 UG 090059	1.200	Emissão / remarcação de passagens aéreas nacionais	R\$ 0,01
		20	Emissão / remarcação de passagens aéreas internacionais	R\$ 0,01
		20	Emissão de bilhetes de seguro-viagem internacional	R\$ 0,01
TOTAL ESTIMADO (TRF6)				
2.	SJMG UG 090013	300	Emissão / remarcação de passagens aéreas nacionais	R\$ 0,01
		5	Emissão / remarcação de passagens aéreas internacionais	R\$ 0,01
		5	Emissão de bilhetes de seguro-viagem internacional	R\$ 0,01
TOTAL ESTIMADO (SJMG)				
TOTAL GERAL (TAXA DE AGENCIAMENTO)				

9.1.1. Considerando um custo médio de bilhete aéreo em torno de R\$ 2.036,35 (dois mil trinta e seis reais e trinta e cinco centavos), as estimativas de gasto anual com **bilhetes aéreos** resultam em:

TARIFAS AÉREAS (ESTIMATIVAS)			
ITEM	CONTRATANTE	QTDE (ANUAL)	TOTAL (ESTIMADO)
1.	TRF6 UG 090059	1.200	R\$ 2.443.620,00
		20	R\$ 40.727,00
SUBTOTAL (TRF6)			R\$ 2.484.347,00
2.	SJMG UG 090013	300	R\$ 610.905,00
		05	R\$ 10.182,00
SUBTOTAL (SJMG)			R\$ 621,087,00
TOTAL GERAL (TARIFAS AÉREAS)			R\$ 3.105.434,00

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.1.9. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 11.1.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 11.1.7. 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;
- 11.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.3. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de ser licenciado de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (tipo Reserve ou TMS – Travel Management System, ou similar), com as funcionalidades de self-booking (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), self-ticket, marcação de assentos, remarcação e reembolso.
- 11.4. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, certificado de filiação na Internacional Air Transport Association (IATA), ou declarações firmadas por, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA.
- 11.4.1. A presente exigência é essencial para o cumprimento do objeto, uma vez que a empresa precisa possuir crédito e estar em situação regular junto às companhias aéreas para que possa realizar a emissão de bilhetes. A filiação à IATA demonstra essa situação. No entanto, caso a empresa não seja filiada, poderá apresentar declarações das principais companhias aéreas. Essa exigência não restringe a competitividade, visto que a empresa não precisa dispor do referido certificado ou declarações no momento do certame. Após ser declarada vencedora da licitação, a empresa pode solicitar o certificado de filiação ou as declarações exigidas. Ainda, a exigência de apresentação de certificado de filiação IATA ou declarações similares firmadas por companhias aéreas estrangeiras é comum, estando presente em diversos Editais da Administração Pública Federal.

11.5. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, as políticas atualizadas de no-show, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

12. SANÇÕES

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais e o Tribunal Regional Federal da 6ª Região pelo o prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de até 20% do valor do Contrato.
- (2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de até 20% do valor do Contrato.
- (3) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de até 20% do valor do Contrato.
- (4) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de até 15% do valor do Contrato.
- (5) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de até 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato

ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022"

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às 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.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à 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).

13.3. 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.

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4. 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. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5. 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.

13.6. 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).

13.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da

transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A empresa contratada irá apenas emitir as passagens solicitadas, de forma que não se entende aplicável os requisitos de sustentabilidade na presente contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da Lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Simone Soares de Aguiar
Diretora da SUMES em substituição



Documento assinado eletronicamente por **Simone Soares de Aguiar, Técnico Judiciário**, em 19/09/2023, às 16:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0466681** e o código CRC **D6EFC08F**.