

# Termo de Referência 1/2023

## Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2023	152756-INSTITUTO FEDERAL DO RN /CÂMPUS PARNAMIRIM	TATIANA CARDOSO DELGADO KOBAYASHI	15/08/2023 14:01 (v 11.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	18/2022	23424.001513.2022-76

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de agenciamento de viagens e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo emissão, remarcação, cancelamento e reembolso, para o IFRN e demais órgãos participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantitativo mínimo geral	Quantitativo máxima geral	Valor de UNITÁRIO ESTIMADO	PERCENTUAL ESTIMADO DE DESCONTO	Valor Total
1	1	Agenciamento - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes nacionais e internacionais	3719	SERVIÇO	599	1.199	R\$ 0,01	-----	R\$ 11,99
	2	Repasso - Emissão, alteração e cancelamento de bilhetes nacionais e internacionais	3719	SERVIÇO	599	1.199	R\$ 2.125,71	8,87 %	R\$ 2.548.726,29
VALOR TOTAL ESTIMADO									R\$ 2.548.738,28

\* os quantitativos individualizados do órgão gerenciador e órgãos participantes estão inseridos no tópico "Anexos", deste documento.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 tendo em vista que sua interrupção possa comprometer a continuidade das atividades do órgão e cuja necessidade desta contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a grande variabilidade da demanda, conforme item 07 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário para o item 02, em que a disputa será por maior desconto. O item 1 não será objeto de disputa pelos licitantes.

1.6.1 Justifica-se para o item 1 a ausência de disputa em razão da impossibilidade de emissão de empenho no valor inferior a R\$ 0,01, bem como as demais fases da despesa pública.

1.6.2 O percentual estimado de desconto para o item 2, foi definido considerando o resultado das buscas obtidas através da plataforma Banco de Preços.

1.7. Por entender que a natureza do consumo do serviço desta contratação processo se enquadra no termo do inciso III do art. 3º do Decreto 11462/2023, é que se sugere a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente solicitação.

1.7.1 A opção pelo sistema de Registro de Preço se justifica em razão de ser uma contratação para atendimento a mais de um órgão ou entidade, considerando que temos uma estrutura multicampi.

1.7.2 Esta escolha trará economia financeira para Administração Pública, bem como economia processual e de tempo, de forma que fica assim justificada a escolha pela modalidade citada acima.

1.8. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por todos os órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma, desde que autorizada por essa unidade gestora e aceita pelo fornecedor, até o quantitativo de duas vezes do valor de cada item registrado na Ata de Registro de preço.

1.8.1. A justificativa para esta permissão é facilitar o processo de compras no âmbito da administração pública, tendo em vista que a adesão à ata, desde que observada a situação de preço mais vantajoso, é um processo menos moroso e oneroso do que um processo licitatório comum, pois a possibilidade de utilização da ata por outro órgão atende aos princípios de eficiência e economicidade, por reduzir a duplicidade de esforços, ensejar economia processual e proporcionar celeridade ao processo de aquisição.

## **2. Fundamentação da contratação**

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 do Órgão Gerenciador, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000002/2023

II) Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

III) Id do item no PCA: 4

IV) Classe/Grupo: 678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO

V) Identificador da Futura Contratação: 152756-18/2022

### 3. Descrição da solução

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

4.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

4.1.1. Pela própria natureza do serviço a ser contratado.

##### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

##### Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### Requisitos específicos da Contratação

**4.5. O sistema a ser utilizado pelos campi do IFRN para as solicitações dos serviços, será o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). As solicitações registradas por cada campus requisitante, serão direcionadas à CONTRATADA, que conseguirá visualizá-las e atendê-las, através de acesso por um perfil exclusivo.**

**4.6. Para acesso ao perfil exclusivo a CONTRATADA receberá login e senha de acesso ao sistema, possibilitando a visualização das solicitações recebidas.**

**4.7. A CONTRATADA deverá dispor de CENTRAL DE ATENDIMENTO para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados.**

**4.8. A CONTRATADA deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, CENTRAL DE ATENDIMENTO, com acionamento por meio do SCDP ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.**

**4.9. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico de atendimento que deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.**

**4.10. A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone.**

**4.11. Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.**

**4.12. A CONTRATADA deverá ser cadastrada no Ministério do Turismo, como determina o art. 22 da Lei 11.771/2008 e apresentar registro/inscrição válida.**

**4.13. A CONTRATADA deverá possuir e apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por órgão da Administração Pública ou entidade privada, pertinente e compatível com os serviços solicitados. O conteúdo dos atestados deverá ser suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar o objeto pretendido.**

**4.14. Será necessário, também, o ato de registro perante a Internacional Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de Títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora. Caso a empresa não seja registrada perante a IATA, deverá apresentar declarações similares às da alínea "b", firmadas por, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiados à IATA:**

**a) comprovação de que a empresa licitante possui vínculo jurídico contratual com, ao menos, 01 (uma) "Agência Consolidadora", para fins de intermediação junto às companhias aéreas internacionais para emissão de passagens; ou,**

**b) declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais GOL /VARIG, TAM, AZUL/TRIP, PASSAREDO, com data de emissão não**

superior a 60 (sessenta) dias da primeira publicação do Edital, comprovando que a licitante é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e está em situação regular perante essas empresas.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 As solicitações de serviços serão registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP pela Unidade solicitante e direcionadas à CONTRATADA, que acessará no referido sistema as solicitações pendentes de atendimento, ou receberá a informação por e-mail ou telefone.

5.1.2.2 Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a CONTRATADA receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendente.

5.1.2.3 A CONTRATADA deverá, após realizar a cotação, submetê-la à apreciação da Unidade Solicitante, pelo SCDP, ou por e-mail ou telefone, e após a escolha e aprovação, acessar, no SCDP, as solicitações de reservas para emissões pendentes de atendimento.

5.1.2.4 Após a reserva e/ou emissão, os dados do bilhete de passagem deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Unidade Solicitante, pelo SCDP ou por e-mail ou telefone.

5.1.2.5 Para o perfeito cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para execução dos serviços solicitados, devendo ser as requisições realizadas pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, situações em que as requisições poderão ser realizadas por e-mail ou telefone somente por servidores formalmente designados e deverão ser regularizadas por meio da criação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

5.1.2.6 A Unidade Solicitante deverá efetuar a análise, escolha das opções e autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na IN SLTI nº 3 /2015, orientando a CONTRATADA sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

**5.1.2.7 A execução dos serviços será na forma que segue:**

**5.1.2.7.1 Central de Atendimento:**

**5.1.2.7.1.1 A CONTRATADA deverá manter também, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, ou e-mail ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.**

**5.1.2.7.1.2 Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e sistema telefônico ativo (whatsapp ou fixo), cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura dos contratos.**

**5.1.2.7.1.3 A CONTRATADA deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas por e-mail ou telefone, bem como efetuar a gravação das chamadas telefônicas.**

**5.1.2.7.1.4 Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento e, também, encaminhado por e-mail ao solicitante.**

**5.1.2.7.1.5 As gravações das chamadas telefônicas deverão ser armazenadas por prazo não inferior a 6 (seis) meses e disponibilizadas sempre que houver solicitação da CONTRATANTE.**

**5.1.2.7.1.6 A CONTRATADA deverá realizar procedimento de identificação dos servidores autorizados a utilizar este serviço, mediante confirmação de alguns de seus dados pessoais ou outros que julgar necessários.**

**5.1.2.7.1.7 A CONTRATANTE deverá, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos servidores autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone:**

- a) Nome;**
- b) E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;**
- c) Matrícula no SIAPE;**
- d) Unidade de vinculação;**
- e) Cargo/função;**
- f) Contato telefônico.**

**5.1.2.7.2. O envio da relação citada no subitem anterior é indispensável para o início da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, para as demandas solicitadas por e-mail ou telefone.**

**5.1.2.8 Os bilhetes de passagem de voos domésticos e voos internacionais emitidos por solicitação via e-mail ou telefone deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela CONTRATADA.**

**5.1.2.9 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização prevista no subitem anterior.**

**5.1.2.10. As solicitações encaminhadas à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, deverão conter as mesmas informações previstas no subitem posterior e outras necessárias para o atendimento da demanda.**

**5.1.2.11 A CONTRATADA deverá permitir a realização de consultas de todos os voos disponíveis, inclusive os voos promocionais, a partir de informações inseridas pelo viajante, tais como: dia, hora, cidade de origem/aeroporto, cidade de destino/aeroporto, filtrando-os de acordo com o perfil e a política de viagens vigente.**

**5.1.2.12 Emissão de bilhetes de passagem - Voos Domésticos e Internacionais. Este serviço compreende:**

**5.1.2.12.1 Assessoria: entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela CONTRATADA, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, observado anteriormente, quando:**

**a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a CONTRATADA apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Administração Pública Federal - APF;**

**b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Administração Pública Federal.**

**5.1.2.13 Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela CONTRATADA deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes, observadas as disposições descritas anteriormente.**

**5.1.2.13.1. Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.**

**5.1.2.13.2 O pedido de cotação enviado à CONTRATADA via e-mail ou telefone deverá conter, no mínimo:**

**a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;**

**b) Nome da Unidade Solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;**

**c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;**

**d) Número da Nota de Empenho;**

**e) Centro de Custo utilizado;**

- f) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual;**
- g) Data prevista da partida;**
- h) Data prevista do retorno;**
- i) Cidade de origem;**
- j) Cidade de destino;**
- k) Nome completo do passageiro;**
- l) Data de nascimento do passageiro;**
- m) Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;**
- n) Dados do visto, no caso de viagem internacional;**
- m) Número completo do passaporte, no caso de viagem internacional;**
- n) Dados do visto, no caso de viagem internacional;**
- o) CPF do passageiro;**
- p) Telefone para contato do passageiro;**
- q) Endereço eletrônico do passageiro;**
- r) Classe de voo: econômica, executiva, ou primeira classe, no caso de viagem internacional;**
- s) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;**
- t) Eventual deficiência do passageiro.**

**5.1.2.14 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:**

- a) Apresentar 3 (três) companhias aérea distintas, no mínimo, quando possível e selecionar a mais vantajosa para a Administração Pública;**
- b) Priorizar voos diretos ou, quando possível, o menor tempo de duração;**
- c) País/cidades de origem e destino;**
- d) Duração do voo;**
- e) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;**
- f) Datas e horários do voo e aeroportos utilizados;**
- g) Valor da tarifa;**
- h) Valor da taxa de embarque.**



**5.1.2.15 A cotação deverá ser enviada no prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas) para viagem internacional.**

**5.1.2.16 Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela CONTRATADA, discriminada por trecho e observadas as disposições expostas anteriormente, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.**

**5.1.2.17 Emissão: será realizada pela CONTRATADA observando as disposições dos itens expostos anteriormente, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior.**

**5.1.2.18 As emissões deverão acontecer no prazo máximo de:**

**I- 2h (duas horas) para passagem nacional;**

**II - 4h (quatro horas) para passagem internacional;**

**II - 4h (quatro horas) para seguro viagem**

**5.1.2.18.1 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.**

**5.1.2.18.2 A informação do bilhete de passagem emitido será enviada pela CONTRATADA à Unidade Solicitante e ao passageiro.**

**5.1.2.19 Assento Especial:**

**5.1.2.19.1 São assentos que oferecem condições diferenciadas aos passageiros nas aeronaves, em voos nacionais e internacionais, em atenção aos critérios de conforto, de segurança, de logística e de mobilidade, normalmente comercializadas pelas empresas aéreas.**

**5.1.2.19.2 A solicitação de assento especial é permitida apenas em solicitações de viagens que se encaixem como excepcionalidade, quais sejam:**

**5.1.2.19.3 garantir a segurança não apenas do proposto, mas dos demais passageiros;**

**5.1.2.19.4 garantir, com fundamento nos preceitos de ordem constitucional, a dignidade da pessoa humana;**

**5.1.2.19.5 garantir a viagem para o proposto que apresente condição peculiar e/ou física que prejudique seu deslocamento (completude diferenciada, condições especiais físicas ou de saúde);**

**5.1.2.19.6 garantir a viagem para o proposto com deficiência, que, porventura não seja atendido pelas companhias aéreas em cumprimento a legislação aplicada.**

**5.1.2.19.7 As solicitações de viagens que se encaixarem nos requisitos de excepcionalidade para emissão de passagens aéreas com assentos especiais deverão seguir o fluxo normal no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, por meio da empresa CONTRATADA.**

**5.1.2.19.8 A CONTRATADA deverá providenciar, quando requerido pela Unidade Solicitante, a aquisição dos assentos especiais conforme solicitação via e-mail através de pessoas autorizadas para prestação dos serviços de agenciamento, que emitirá fatura separada das demais emissões de passagens aéreas.**

**5.1.2.19.9 A solicitação será feita por e-mail em razão do SCDP ainda não dispor deste serviço na sua estrutura sistêmica.**

**5.1.2.19.10 A CONTRATADA deverá emitir o bilhete com o assento escolhido, a apólice ou voucher, no prazo de 2h (duas horas) após autorização pela CONTRATANTE.**

**5.1.2.19.11 Os serviços de emissão de assento especial compreendem a seleção, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.**

**5.1.2.19.12 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao assento especial, não podendo a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.**

**5.1.2.20. Alteração dos bilhetes de passagem (remarcação):**

**5.1.2.20.1 A alteração do bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Administração Pública Federal.**

**5.1.2.20.2 A alteração do bilhete de passagem será requerida pela Unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminada por trecho deverá respeitar o prazo máximo de 2h (duas horas) para viagem nacional e 4h (quatro horas) para viagem internacional.**

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

**5.1.2.20.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.**

**5.1.2.20.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a CONTRATADA deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a CONTRATANTE tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.**

**5.1.2.21 Cancelamento de bilhetes de passagem. Este serviço compreende:**

**5.1.2.21.1 Cancelamento originado pela extinção da demanda.**

**5.1.2.21.2 A informação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à Central de Atendimento da CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.**

**5.1.2.21.3 Após o recebimento da informação, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 1h (uma hora), objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.**

**5.1.2.21.4 O cancelamento originado de demanda de alteração ocorre em duas situações:**

**5.1.2.21.4.1 analisada a cotação citada anteriormente, a Unidade Solicitante verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;**

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

**5.1.2.22. Para as situações acima, a CONTRATADA deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, nova cotação do voo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão.**

**5.1.2.23 A solicitação de cancelamento será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.**

**5.1.2.24 Reembolso:**

**5.1.2.24.1 Imediatamente após o cancelamento, a CONTRATADA deverá requerer, na companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.**

**5.1.2.24.2 A CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show.**

**5.1.2.24.3 O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa ou pagamento do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito, discriminada por Unidade Solicitante, com os detalhamento das regras aplicadas pelas companhias aéreas e respectivos comprovantes, contendo no mínimo:**

**a) unidade solicitante**

**b) dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;**

**c) valor pago;**

**d) valor da multa;**

**e) valor do crédito.**

**5.1.2.25 A CONTRATANTE efetuará a conferência das informações e a consequente glosa ou pagamento do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.**

**5.1.2.26 Repasse:**

**5.1.2.26.1** O repasse refere-se aos valores das tarifas, taxas de embarque e outras taxas e multas devidas às companhias aéreas em razão da emissão, alteração, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagem em voos adquiridos.

**5.1.2.26.2** Os valores citados no subitem anterior serão repassados às companhias aéreas através da CONTRATADA e seus comprovantes deverão ser juntados ao faturamento.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: Sob demanda.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s)

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Parnamirim</b>	<b>Rua Antônio de Lima Paiva, 155 - Bairro Nova Esperança - CEP:59143-455, Parnamirim, RN</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Caicó (UASG 158370)</b>	<b>RN 288, s/n, Nova Caicó   Caicó-RN   CEP: 59300-000</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Ceará Mirim (UASG 154838)</b>	<b>BR-406, Km 145, Bairro Planalto, Ceará-Mirim/RN, CEP: 59570-000</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Cidade Alta (UASG 152711)</b>	<b>Rua das Donzelas, 151, Rocas - CEP: 59012-190</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Natal Central (UASG 158369)</b>	<b>Avenida Senador Salgado Filho, 1559, Tirol. Natal - RN   CEP 59015-000</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Currais Novos (UASG 158366)</b>	<b>Rua Manoel Lopes Filho, nº 773. Valfredo Galvão   Currais Novos-RN   CEP: 59380-000</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Ipanguaçu (UASG 158367)</b>	<b>RN 118, S/N, Povoado Base Física, Zona Rural   Ipanguaçu-RN</b>
	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus João</b>	<b>BR 406, Km 73, nº 3500, Perímetro Rural, João Câmara-RN   CEP: 59550-</b>

**ÓRGÃO  
PARTICIPANTE**

<u>Câmara (UASG 158373)</u>	<u>000</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Macau (UASG 158375)</u>	<u>Rua das Margaridas, 300, Conjunto COHAB Macau /RN - CEP: 59.500-000</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Mossoró (UASG 158365)</u>	<u>Rua Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Conj. Ulrick Graff -- Mossoró-RN, CEP: 59.628-330</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Pau dos Ferros (UASG 158374)</u>	<u>BR 405, KM 154, S/N, Bairro Chico Cajá, Pau dos Ferros/RN, CEP 59900-000</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Reitoria (Campus Avançado de Lajes e Natal Zona Leste, Reitoria) (UASG 158155)</u>	<u>Lajes: Rodovia BR 304, Km 120 Centro, Lajes-RN</u> <u>Zona Leste: Senador Salgado Filho, 1559 – Tirol Natal / RN</u> <u>CEP: 59015-000</u> <u>Reitoria: R. Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692 - Tirol, Natal - RN, 59015-300</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Santa Cruz (UASG 158372)</u>	<u>Rua São Braz, 304, Bairro Paraíso   Santa Cruz-RN   CEP: 59200-000</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus São Gonçalo do Amarante (UASG 154582)</u>	<u>Rua Prof. Carlos Guedes Alcoforado, S.N., Centro, São Gonçalo do Amarante-RN   CEP: 59291-727</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Zona Norte (UASG 158368)</u>	<u>Rua Brusque, 2926, Conjunto Santa Catarina, Potengi   Natal-RN   CEP: 59112-490</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Canguaretama (UASG 154839)</u>	<u>BR-101, Km 160, S/N, Areia Branca, Canguaretama - RN, CEP: 59190-000.</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e</u>	<u>RN-120, Km 2, Novo</u>

<u>Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus São Paulo do Potengi (UASG 154840)</u>	<u>Juremal, São Paulo do Potengi/RN CEP 59460-000</u>
<u>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Campus Nova Cruz (UASG 152757)</u>	<u>Av. José Rodrigues de Aquino Filho, N° 640, RN 120, Alto de Santa Luzia   Nova Cruz-RN   CEP: 59215-000 </u>
<u>Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias (UASG 153074)</u>	<u>Campus Universitário III - S/N - Cidade Universitária, Bananeiras - PB, CEP: 58220-000.</u>
<u>INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA (UASG 158350)</u>	<u>Av. Glaycon de Paiva, 2496 - Pricumã, Boa Vista - RR, 69303-340</u>
<u>ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO (UASG 160525)</u>	<u>Rua Território do Amapá, n° 455, Bairro Pituba. Salvador/BA. CEP: 41.830-540</u>

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Já explicitados nos item 5.1.2.1.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo]:

5.4.1. Solicitação do serviço pela Contratante a Contratada, nos moldes já descritos no tópico 5.1.2.

5.4.2 Acompanhamento da execução pelo Fiscal do Contrato, que elaborará após isso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

5.4.3 Elaboração pelo Gestor do Contrato do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.

5.4.4. Emissão de Nota Fiscal pela Contratada.

5.4.5 Liquidação e Pagamento.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a execução do serviço em questão, não será necessário a disponibilização de materiais pela contratada.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.6.1. Para o levantamento do quantitativo necessário aos campi Parnamirim, São Paulo do Potengi, Canguaretama e Nova Cruz, que compõem o Núcleo Regional de Compras Leste /Agreste, foi realizado um levantamento de demanda, a partir do histórico dos bilhetes emitidos pelo SCDP nos anos de 2018, 2019, 2021 e 2022. O ano da pandemia do COVID-19 (2020), não foi utilizado, pois não houve a execução significativa deste serviço, descaracterizando a demanda real.**

**5.6.2. Justifica-se essa série histórica de tempos mais antiga, em razão do período pós pandemia, não traduzir a nossa demanda real, uma vez que as atividades foram retomando gradativamente.**

**5.6.3. A partir dos extratos dos relatórios do SCDP, foi realizado um tratamento de dados dessa série histórica de demanda, para se chegar a média do quantitativo de serviço anual a ser contratado para o item 01 nos campi deste núcleo.**

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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.

### **Fiscalização**

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](#)).

### **Fiscalização Técnica**

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### **6.15.1 Verificação do atendimento aos prazos de envio das cotações pela contratada.**



**6.15.2 Verificação por parte da contratante se as passagens estão sendo emitidas conforme a requisição do órgão solicitante.**

**6.15.3 Verificação por parte da contratante se as passagens emitidas são as que melhor possam atender ao interesse público.**

**6.15.4 Verificação por parte da contratante se os descontos ou promoções feitas pelas empresas aéreas estão sendo transmitidos pela contratada à administração.**

### **Gestor do Contrato**

6.16. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.16.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.16.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.16.3. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.16.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.18. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.20.1 Verificação do atendimento aos prazos de envio das cotações pela contratada.**

**6.20.2 Verificação por parte da contratante se as passagens estão sendo emitidas conforme a requisição do órgão solicitante.**

**6.20.3 Verificação por parte da contratante se as passagens emitidas são as que melhor possam atender ao interesse público.**

**6.20.4 Verificação por parte da contratante se os descontos ou promoções feitas pelas empresas aéreas estão sendo transmitidos pela contratada à administração.**

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo **I**.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.3.1 A unidade de medida adotada para o serviço será a emissão da passagem aérea;**

**7.3.2 A verificação da conformidade do serviço executado será realizada com base nos parâmetros previstos neste Termo de Referência.**

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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 de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. 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 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.15. 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.

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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)..

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. 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.

7.26. 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 Nacional de Preços do Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

**7.31. Para a execução do serviço em questão não será realizado antecipação de pagamento.**

#### **Cessão de crédito**

**7.32. Para a execução do serviço em questão não será aplicado a Cessão de Crédito, em razão das suas características (sob demanda).**

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **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 **MAIOR DESCONTO.**

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será: **Empreitada por Preço Unitário para o item 02, em que a disputa será por maior desconto. O item 1 não será objeto de disputa pelos licitantes.**

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de **agenciamento de viagens**, expedido pelo:

**8.10.1 Ministério do Turismo, como determina o art. 22 da Lei 11.771/2008 e apresentar registro/inscrição válida.**

**8.10.2 Internacional Air Transport Association (IATA) registrado no Cartório de Títulos e documentos, juntamente com a sua tradução juramentada ou contrato com consolidadora e demais condições estabelecidas no item 4.26 e seus subitens.**

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital e Municipal/(exceto Distrito Federal)** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital e Municipal/(exceto Distrito Federal)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e Municipal/(exceto Distrito Federal)** 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**

- 8.19. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.21.2. 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; e
- 8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.21.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.22. 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 **patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**



8.23. 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).

### **Qualificação Técnica**

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

8.25. 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.

8.26. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**8.27. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.27.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12(doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27.4. O fornecedor 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27.5. Prova de atendimento aos requisitos **já mencionados nos itens 4.26, 4.27 e 4.28,** previstos na lei **11.771/2008, art. 22.**

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 2.589.433,63

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. *O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 2.589.433,63 (dois milhões e quinhentos e oitenta e nove mil e quatrocentos e trinta e três reais e sessenta e três centavos)**, para o item 02, considerando que o item 01 não haverá disputa, conforme já explicitado no item 1.8 deste Termo de Referência.*

**9.1.1 O percentual mínimo de desconto para o item 02, será de 8,87 %.**

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **26435/152756**;

II) Fonte de Recursos: **1000000000**;

III) Programa de Trabalho: Capacitação de servidores com foco em competências;

IV) Elemento de Despesa: **SA.4572.171166.3**;

V) Plano Interno: **L4572P01SAN**;

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

## **11. Versão do Termo de Referência utilizado**

**11.1 Considerando que até a data de conclusão deste documento, não constava no Sistema de Termo de Referência Digital a versão mais recente (Maio de 2023) disponibilidade pela**

**Advocacia Geral da União (AGU), informamos que foram migrados os textos desta versão, disponibilizada em seu site, para a construção deste Termo de Referência.**

**11.1.1. O rodapé permaneceu a versão mais antiga, por ser uma parte inalterável no Sistema .**

**11.1.2. O modelo e versão utilizados:**

**"Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União**

**Atualização: maio/2023**

**Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico**

**Aprovado pela Secretaria de Gestão.**

**Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)"**

## **12. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**TATIANA CARDOSO DELGADO KOBAYASHI**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/08/2023 às 11:04:16.

**EDUARDO CHAVES DE SOUSA**

Membro da comissão de contratação

**LEIDIMAR DE ARAUJO AZEVEDO**

Membro da comissão de contratação

**IASNARA RAYLA RIBEIRO LOPES**

Membro da comissão de contratação



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - IMR.pdf (60.01 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Quantitativo Geral.pdf (80.52 KB)

**Anexo I - ANEXO I - IMR.pdf**

ANEXO I

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE  
RESULTADO (IMR)**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a prestação de serviço, conforme Termo de Referência, Edital e Contrato.
Meta a Cumprir	100% da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Relatório extraído do SCDP e planilha de controle do fiscal do contrato.
Forma de Acompanhamento	Através de relatório diária, semanal ou mensal do gestor/fiscal.
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrência registradas.
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.
Faixa de Ajustes no Pagamento	Até 01 (uma) ocorrência — 100% do valor da nota fiscal.
	De 02 (duas) a 05 ocorrências — 95% do valor da nota fiscal.
	Acima de 06 ocorrências — 90% do valor
Sanções	Conforme o Item 21 do Termo de Referência.

## **Anexo II - ANEXO II - Quantitativo Geral.pdf**



Quantitativo Geral (órgão gerenciador e órgão participante)							
ITEM	ÓRGÃOS		QUANTITATIVO REGISTRADO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTITATIVO MÍNIMO GERAL	QUANTITATIVO MÁXIMO GERAL	VALOR TOTAL POR ITEM
1	ÓRGÃO GERENCIADOR	152756 - IFRN - CAMPUS PARNAMIRIM	15	R\$ 0,01	319	1.199	R\$ 11,99
	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	152711 - IFRN - CAMPUS NATAL - CIDADE ALTA	29				
		152757 - IFRN - CAMPUS NOVA CRUZ	21				
		154839 - IFRN - CAMPUS CANGUARETAMA	13				
		154840 - IFRN - CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	22				
		158365 - IFRN - CAMPUS MOSSORÓ	40				
		158367 - IFRN - CAMPUS IPANGUAÇU	7				
		158370 - IFRN - CAMPUS CAICÓ	19				
		153074 - UFPB – BANANEIRAS	90				
		158374 - IFRN - CAMPUS PAU DOS FERRO	21				
		158368 - IFRN - CAMPUS NATAL ZONA NORTE	11				
		158372 - IFRN - CAMPUS SANTA CRUZ	16				
		154838 - IFRN - CAMPUS CEARÁ – MIRIM	15				
		158369 - IFRN CAMPUS NATAL CENTRAL	150				
		158155- IFRN - REITORIA - CAMPUS LAJES	10				
		158155 - IFRN - REITORIA CAMPUS NATAL ZONA LESTE	15				
		158375 - IFRN - CAMPUS MACAU	12				
		154582 - IFRN - CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	10				
		158373 - IFRN - CAMPUS JOÃO CÂMARA	18				
		158350 - INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA	30				
		160525 - ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	45				
		158155 - IFRN – REITORIA	560				

		158366 - IFRN - CAMPUS CURRAIS NOVOS	30										
2	ORGÃO GERENCIADOR	152756 - IFRN - CAMPUS PARNAMIRIM	15	R\$ 2.125,71	319	1.199	R\$ 2.548.726,29						
	ORGÃOS PARTICIPANTE S	152711 - IFRN - CAMPUS NATAL - CIDADE ALTA	29										
		152757 - IFRN - CAMPUS NOVA CRUZ	21										
		154839 - IFRN - CAMPUS CANGUARETAMA	13										
		154840 - IFRN - CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI	22										
		158365 - IFRN - CAMPUS MOSSORÓ	40										
		158367 - IFRN - CAMPUS IPANGUAÇU	7										
		158370 - IFRN - CAMPUS CAICÓ	19										
		153074 - UFPB - BANANEIRAS	90										
		158374 - IFRN - CAMPUS PAU DOS FERRO	21										
		158368 - IFRN - CAMPUS NATAL ZONA NORTE	11										
		158372 - IFRN - CAMPUS SANTA CRUZ	16										
		154838 - IFRN - CAMPUS CEARÁ - MIRIM	15										
		158369 - IFRN - CAMPUS NATAL CENTRAL	150										
		158155 - IFRN - REITORIA CAMPUS LAJES	10										
		158155 - IFRN - REITORIA CAMPUS ZONA LESTE	15										
		158375 - IFRN - CAMPUS MACAU	12										
		154582 - IFRN - CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE	10										
		158350 - INST.FED.RORAIMA/CAMPUS BOA VISTA	30										
		158373 - IFRN - CAMPUS JOÃO CÂMARA	18										
		160525 - ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	45										
		158155 - IFRN – REITORIA	560										
		158366 - IFRN - CAMPUS CURRAIS NOVOS	30										
		VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 2.548.738,28				

# Documento Digitalizado Público

## Termo de Referência - Versão FINAL para PUBLICAÇÃO

**Assunto:** Termo de Referência - Versão FINAL para PUBLICAÇÃO  
**Assinado por:** Tatiana Kobayashi  
**Tipo do Documento:** Termo de Referência  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tatiana Cardoso Delgado Kobayashi, Coordenador de Compras - FAG-IFRN - COCOMP/PAR**, em 15/08/2023 14:02:37.

Este documento foi armazenado no SUAP em 15/08/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1511642

**Código de Autenticação:** 48d6b08da9

