



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA
SEÇÃO DE GESTÃO DE TRANSPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2021-SETRAN

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS PARA
MAGISTRADOS, SERVIDORES E COLABORADORES DO TRE/RN EM 2022.

1. OBJETO.

1.1. Fornecimento de passagens aéreas nacionais para magistrados, servidores e colaboradores do TRE/RN em 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais para magistrados, servidores e colaboradores do TRE/RN.	1	Unidade

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, improrrogável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A abertura de novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de renovação do Contrato n.º 61/2020, por não se enquadrar na categoria de serviço continuado.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade do fornecimento de passagens aéreas aos magistrados, servidores e colaboradores deste Tribunal, autorizados a viajar a serviço a fim de participar de solenidades, cursos de capacitação, encontros e reuniões de trabalho, ou ainda, para o transporte de autoridades e instrutores escolhidos para ministrar cursos, palestras e outros eventos de interesse público. A prestação do serviço se dará por intermédio de empresa especializada em agenciamento de viagens, no âmbito nacional, compreendendo assessoria, cotação, reserva, marcação, remarcação, cancelamento, reembolso e emissão de passagens aéreas abrangendo, ainda, a ferramenta *on-line* de autoagendamento (*self booking*) para o ano de 2022, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1 Fornecer o serviço contratado no prazo e condições avençadas, emitir a documentação competente e proporcionar o suporte necessário ao pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE. Este Termo de Referência apresenta um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de emissão e entrega de passagens aéreas e os demais serviços correlatos, de acordo com as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, para servir de subsídio à realização do processo licitatório à contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

3.2. Para os fins desta contratação, consideram-se:

3.2.1. Agenciamento de viagens: serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.2.2. Beneficiário: pessoa em favor de quem a Administração autorizou a emissão de passagem aérea para locomoção para outras unidades da Federação, sempre a serviço ou no interesse do TRE/RN.

3.2.3. Bilhete de Passagem Aérea: comprovante de passagem aérea emitido em nome de um passageiro determinado, cujo valor compreende a tarifa e a taxa de embarque.

3.2.4. Companhia Aérea: empresa de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros.

3.2.5. Passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação.

3.2.6. Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5.2. A contratação não é continuada e a prestação do serviço se encerra no prazo de 01 (um) ano contado a partir de 1º/01/2022, data em que expira a vigência do Contrato n.º 61/2020, firmado com a empresa ADC Viagens e Turismo Ltda.

5.3. À CONTRATADA cabe a indicação de preposto devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, como também informar o número de telefone para atendimento direto, do endereço eletrônico e do endereço do escritório da empresa.

5.4. A CONTRATADA deverá possuir registro CADASTUR, com apresentação de comprovação, para o seu regular funcionamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os serviços são classificados no Catálogo de Serviços – CATSER, utilizado para a catalogação de Serviços contratados pela Administração Pública Federal, sob o número 3719 (quanto à prestação de serviços de agenciamento de viagens), sendo que, em caso de discordância entre as especificações, relativamente a referidos objetos, descritas no COMPRASNET – CATSER, e as especificações constantes dos documentos relativos à presente contratação, prevalecerão estas últimas.

6.2. A CONTRATADA disponibilizará a partir da data da assinatura do instrumento contratual, à sua conta e responsabilidade, endereço do escritório, agência e preposto apto à prestação dos serviços contratados, para a obtenção pela CONTRATANTE, inclusive *on-line*, das facilidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	O SERVIÇO COMPREENDE
1	Emissão de bilhetes domésticos	Assessoria, cotação, reserva e emissão.

2	Alteração de bilhetes	Cotação, reserva, alteração e reembolso.
3	Cancelamento de bilhetes	Cancelamento de bilhete e reembolso.

6.3. A CONTRATADA deverá manter para a CONTRATANTE ou à sua disposição, no horário das 8h às 20h, de segunda a sexta-feira, pronto atendimento com funcionários suficientes para atender às solicitações decorrentes dos serviços, no prazo máximo de 1 (uma) hora.

6.4. A CONTRATADA deverá, para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizar para a CONTRATANTE telefone para contato ou e-mail, durante 24 (vinte e quatro) horas, nos dias úteis, finais de semana e feriados.

6.5. A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar ferramenta “on-line” de autoagendamento (*self booking*), disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

6.5.1. Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*) compatível com o navegador Internet Explorer, Firefox ou Google Chrome, bem como via *smartphone*, mediante utilização de "usuário" e "senha";

6.5.2. Acesso a tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

6.6. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento na ferramenta de autoagendamento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, para os usuários dos serviços de viagens do TRE/RN, ficando a cargo da própria CONTRATADA os custos dessa capacitação.

6.7. O treinamento previsto no subitem 6.6 deverá capacitar 2 (dois) usuários e conter instruções passo a passo na forma de tutorial.

6.8. Os servidores designados como fiscais do contrato poderão requisitar a realização de novo treinamento, em condições similares às referidas no subitem 6.6, o qual deverá ser realizado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação à CONTRATADA, no caso de alteração no sistema de autoagendamento, quando efetuada pela agência.

6.9. Ainda que a ferramenta referida no subitem 6.5 esteja em funcionamento, é obrigação da CONTRATADA, antes da emissão do bilhete de passagem, pesquisar tarifas que no momento estiverem sendo praticadas pelas companhias aéreas, devendo sempre que possível optar pela de menor valor.

6.10. A CONTRATANTE deve efetuar a análise e escolha das opções e autorização para emissão de passagens aéreas levando em consideração o horário, o período de participação, a localização do evento e o tempo de traslado, visando garantir condição laborativa produtiva e atendendo aos seguintes parâmetros, já observados pela CONTRATADA quando do envio da cotação:

6.10.1. A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

6.10.2. O embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de vôos nesses horários ou por opção pessoal e expressa do viajante;

6.10.3. Deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou reunião;

6.10.4. A contratação ou não do serviço de franquia de bagagem de 23 kg, nos termos da Resolução TSE n.º 23.534/2017, que altera a Resolução TSE n.º 23.323/2010.

6.11. A emissão do bilhete de passagem aérea deve considerar o critério do menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observadas as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição, em regra, oferece bilhetes aéreos com menor custo e o disposto no item e subitens anteriores.

6.12. Poderão indicar o voo pretendido em virtude do exercício da atividade jurisdicional cumulada com as atividades relativas à gestão pública, as seguintes autoridades: Juízes e Promotores Eleitorais e os Juízes Membros da Corte Eleitoral, bem como os Assessores da Presidência, da Corregedoria e da Diretoria-Geral, quando viajarem acompanhando qualquer autoridade a que são vinculados e, ainda, os servidores ocupantes de cargo da Alta Administração do TRE/RN, a saber, os titulares da Diretoria-Geral e de qualquer das Secretarias pertencentes à estrutura organizacional do TRE/RN.

6.13. Em casos de deslocamentos em que o objetivo da viagem implique formação de "equipe" ou "grupo de trabalho", se houver entre os componentes beneficiário com prerrogativa de indicação de voo, tal prerrogativa se entenderá aos demais beneficiários, desde que a escolha recaia sobre os mesmos voos daquele que possui a faculdade de indicação.

6.14. Havendo pedido por parte do beneficiário para antecipação do início do deslocamento, ou adiamento do retorno, será realizada nova cotação para as datas solicitadas, cujos valores dos voos pretendidos serão comparados àqueles indicados pelos fiscais.

6.14.1 Caso o custo do novo voo seja inferior ao daquele sugerido inicialmente pelo fiscal, poderá ser emitida passagem na data escolhida, desde que: a) não haja ônus para o TRE/RN; ou b) havendo ônus, o servidor manifeste ciência de que este correrá às suas expensas; c) o servidor manifeste ciência de que não haverá alteração no período de pagamento das diárias.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.

7.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado em portaria ou pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela CONTRATANTE.

7.2. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará principalmente por meio de preposto formalmente designado pela CONTRATADA e se limitará aos termos do contrato, utilizando-se para esse fim a expedição de ofícios, e-mails institucionais, telefonemas e mensagens instantâneas.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

8.1. Os proponentes deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado.

8.2. A proposta comercial da CONTRATADA deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos.

8.3. No valor total da proposta comercial deverá estar compreendido o quantitativo total estimado de bilhetes (396), a quantidade de taxas de agenciamento (396), devendo o valor total não ultrapassar R\$ 438.500,00 (quatrocentos e trinta e oito mil e quinhentos reais) que é o valor estimado da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1. Designar Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.2. Pagar eventuais taxas cobradas à Contratada por companhias aéreas, em virtude de cancelamentos ou remarcações solicitadas pela CONTRATANTE fora dos prazos de isenção, desde que tais cobranças estejam regulamentadas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

9.3. Efetuar os pagamentos em conformidade com o item 14 deste Termo de Referência.

9.4. Notificar a Contratada acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, objetivando a adoção das medidas corretivas necessárias.

9.5. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1. Observar as normas legais quanto à regulamentação de atividades e serviços desempenhados por Agência de Viagem ou Agências de Viagens e Turismo (Decreto nº 84.934, de 21.07.1980).

10.2. Pré-reservar lugares em voos das companhias aéreas, quando indicadas pelos fiscais as preferências dos beneficiários, desde que não implique em custos para a CONTRATANTE.

10.3. Fornecer à CONTRATANTE os números dos telefones e endereços eletrônicos para plantão imediatamente após a assinatura do contrato.

10.4. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas, bem como as vantagens e/ou bonificações em decorrência da emissão, em conjunto, de um determinado número de passagens.

10.5. Dispor de atendimento emergencial, em qualquer horário, inclusive sábados, domingos e feriados, objetivando o embarque imediato do passageiro, com possibilidade de entrega das passagens no balcão da companhia aérea e assistência no momento do *check-in*.

10.6. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea.

10.7. Manter durante o período de execução dos serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato da licitação.

10.8. Efetuar, em caso de cancelamento de voo, a imediata troca da passagem, assegurando o embarque no voo que possuir horário mais próximo do cancelado, mesmo que de outra companhia aérea, devendo justificar quando houver impossibilidade desse procedimento.

10.9. Encaminhar Fatura, via correio eletrônico, na qual conste valor, nome do(s) usuário(s), horário, data da viagem, nome da Companhia Aérea utilizada, n.º do(s) voo(s), numeração do protocolo de emissão e demais informações pertinentes.

10.9.1. O envio da fatura referente aos bilhetes emitidos no mês de DEZEMBRO, deverá observar o disposto no subitem 14.4.

10.10. Justificar de maneira formal, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, eventuais custos questionados pelo Fiscal do contrato.

10.11. Ressarcir quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de ineficiência ou de irregularidades cometidas no fornecimento dos bilhetes.

10.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos previstos na Lei 8.666/93.

10.13. Manter agência virtual e escritório, não necessariamente na cidade da CONTRATANTE, com representante legalmente constituído, com toda a infraestrutura necessária para a perfeita execução do contrato, prestando atendimento e suporte, de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h e, emergencialmente, aos sábados, domingos e feriados.

10.14. Informar e manter atualizados os endereços físico e virtual, nos quais poderá receber intimações e notificações da CONTRATANTE.

10.15. Cumprir as obrigações contratuais previstas no edital de licitação e no termo de contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO.

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem da verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

12.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único servidor, desde que no exercício dessas atribuições fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

12.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

12.9. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal ou equipe de fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.13. O fiscal ou equipe de fiscalização poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

13.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela mensal, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, conforme definido no subitem 10.9 deste Termo de Referência.

13.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14 – DO PAGAMENTO.

14.1. As passagens aéreas emitidas com as respectivas taxas de agenciamento (caso haja) deverão ser apuradas em faturas mensais, observando como data para a apresentação da fatura o primeiro dia útil do mês.

14.1.1. O Fiscal do Contrato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis – contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou conclusão das diligências – para atesto e encaminhamento da Fatura à Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, para pagamento.

14.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.1.4. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

14.2. A emissão da Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3. O pagamento das faturas estará condicionado ao ATESTO do Fiscal titular ou substituto responsável pela Fiscalização do contrato, à comprovação da situação de regularidade Fiscal da contratada perante o INSS, o FGTS, a Secretaria da Receita Federal do Brasil (certidão Conjunta Negativa), o CNJ, o Portal da Transparência do Governo Federal e a Justiça do Trabalho, bem como à observância do envio regular das faturas nos prazos e formas descritos neste instrumento.

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

14.4. No tocante aos serviços prestados no mês de DEZEMBRO, deverão ser geradas duas faturas. A primeira compreendendo os bilhetes emitidos no período de 1º a 20.12.2022, a qual deverá ser encaminhada no primeiro dia útil após essa data. A segunda fará constar as passagens aéreas emitidas no período de 21 a 31.12.2022, devendo obedecer aos prazos do subitem 14.1.

14.5. A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir do valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens, caso haja, multiplicado pela quantidade de passagens emitidas no período faturado.

14.6. O valor a ser faturado compreenderá a remuneração a que se refere o subitem anterior, somado com os valores das passagens aéreas efetivamente emitidas.

14.7. A reversão de passagem não utilizada deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela contratada, devendo ser consideradas as eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento.

14.8. Em relação à reversão de passagem, os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada.

14.9. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido da garantia apresentada na contratação ou ser reembolsado ao órgão ou entidade, mediante recolhimento do valor respectivo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

14.10. A critério da CONTRATANTE, a reversão de passagem pode ocorrer mediante crédito a ser utilizado em viagem para o mesmo servidor, membro ou colaborador beneficiário do bilhete.

14.11. Para proceder ao pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.11.1. o prazo de validade.

14.11.2. a data da emissão.

14.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante.

14.11.4. o período de prestação dos serviços.

14.11.5. o valor a pagar; e

14.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.13.1. não produziu os resultados acordados.

14.13.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

14.13.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.15. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.16. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

14.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 24/07/1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO.

15.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos previstos na Lei nº 8.666, de 1993, na IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e no edital do certame.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo, ou
- 16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

16.2.2. Multa de:

I) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

II) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

III) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

IV) 0,2% a 3,2% sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo, e

V) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos;

16.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. As sanções previstas nos itens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

5	3,2% sobre o valor do contrato
---	--------------------------------

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentar a documentação necessária para instruir o pagamento.	01
2	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	01
3	Deixar de indenizar o CONTRATANTE no prazo estabelecido nas normas vigentes.	05
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário.	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. A licitante deverá possuir registro no CADASTUR, com apresentação de comprovação, para o seu regular funcionamento.

17.3.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

17.3.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 5, de 2017 – SEGES/MPDG.

17.4. Caso solicitado, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às contratações informadas, endereços atuais dessas contratantes, telefones e locais onde foram prestados esses serviços.

17.5. Critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é o previsto em anexo ao edital.

19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 Os recursos orçamentários estão previstos no Plano Anual de Contratações de 2021 do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Natal-RN, 04 de agosto de 2021.

Marcello Correia de Castro
Integrante Demandante

Eduardo Cardoso dos Santos
Integrante Técnico