



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gabinete

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.01703.2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo cotação, reserva, marcação, remarcação, substituição, revalidação, cancelamento e fornecimento de bilhetes de passagens; e seguro-viagem somente para viagens internacionais, de todas as empresas aéreas, de modo não exclusivo, mediante utilização de sistema informatizado via web de gestão de viagens, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

CLASSIFICAÇÃO NO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SISTEMA COMPRAS		A	B	ITEM 1	ITEM 2	VALOR ESTIMATIVO
Prestação de serviços de agenciamento de viagens	CATSER	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO DO BILHETE	RAV (R\$1,00*A)	PERCENTUAL DE DESCONTO (A*B)*0%	[(A*B)-ITEM 2]+
	3719	3.211	R\$ 1.462,27	R\$ 3.211,00	R\$ 0,00	R\$ 4.698,55

1.2. O objeto da licitação se caracteriza como serviço comum de natureza continuada.

1.3. Registre-se que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.4. O inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021 definiu como serviços e fornecimentos contínuos aqueles serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, como é o caso do objeto desse instrumento.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade de atender aos deslocamentos dos Presidentes, Conselheiros, Empregados, Convidados e demais Colaboradores do Conselho Federal de Química (CFQ), quando em reuniões diversas, sessões plenárias, eventos, treinamentos ou representações em locais que necessitem de deslocamento, a fim de atender as demandas institucionais do Sistema CFQ/CRQs, além de outras atividades pertinentes CFQ.

2.2. Destaca-se que há contrato vigente referente à prestação de serviços de agenciamento de viagens e os demais previstos no Contrato CFQ nº 17/2019, em vigor desde julho 2019, cujas 03 (três) primeiras aditativas não reajustaram o valor contratual que compensasse as variações do mercado econômico e o aumento da demanda do CFQ. Ocorre que o 4º Termo Aditivo e último, vigente a partir de 14 de julho de 2023, fora proposto no percentual máximo legalmente permitido, 25% (vinte e cinco por cento), conforme § 1º do inciso II do art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Contudo, em razão do aumento dos valores das passagens aéreas no mercado geral e da quantidade majorada da demanda do CFQ, mesmo com o acréscimo citado, o saldo do contrato poderá não mais comportar, quantitativamente, as necessidades do Conselho no período de 1 (um) ano, vigência do contrato administrativo, face a nova realidade do Conselho Federal de Química.

2.3. A interrupção do presente serviço, numa eventual indisponibilidade de saldo contratual ou vencimento do atual contrato, impediria o Conselho Federal de Química de realizar atividades institucionais que carecem de deslocamentos, como por exemplo as reuniões plenárias e a participação de representante em reuniões presenciais em órgãos que tratam de matérias atinentes ao segmento químico.

2.4. Assim, primando pelo princípio da continuidade do Serviço Público, faz-se necessário planejamento de

processo licitatório com vistas à nova contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Contratada deverá fornecer os serviços de assessoramento, cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, emissão de seguro de assistência em viagem internacional, e outras atividades correlatas, por meio do atendimento remoto com preposto, prestando a assessoria para definição do melhor roteiro, tarifas, horários e frequência de voos, por meio de sistema GDS ou similar;

3.2. A Contratada deverá manter, no mínimo, 1 (um) preposto, com a devida qualificação e domínio da prestação do serviço, mediante ajuste com representante do CFQ, durante todo o período de vigência do contrato, para a execução dos serviços objeto desta contratação.

3.3. A Contratada deverá, por meio do preposto, prestar atendimento aos solicitantes do CFQ, para definição de roteiro, cotação e reserva.

3.4. Após o atendimento, a demanda seguirá para o aprovador ou direto para emissão, a depender do nível de acesso do solicitante, para autorização da emissão da passagem.

3.5. Deverá cumprir o prazo de 1 (uma) hora, para emissão do bilhete, a contar da autorização do aprovador, para trechos nacionais, e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais, inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, se for o caso.

3.6. Os bilhetes emitidos deverão conter o nome do passageiro, o número do bilhete, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis à tarifa, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço, devendo ser encaminhados ao solicitante e ao passageiro, por *e-mail*, e se possível por *Whatsapp*, imediatamente após a emissão.

3.7. Independente do atendimento do preposto, a Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento por telefone (ligações e *Whatsapp*), mensagem e *e-mail*, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

3.8. A gestão do serviço deverá ser realizada no Sistema de Gestão de Viagens Corporativas utilizado pela Contratada, tipo Reserve ou TMS – *Travel Management System*, ou similar, possibilitando emissão de relatórios gerenciais de passagens emitidas, para fins de comprovação e controle, além de customizações necessárias, incluindo as seguintes funcionalidades:

3.8.1. acesso via rede mundial de computadores compatível com os navegadores usuais, além de acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets;

3.8.2. acesso à aplicação web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por autoridade autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do *Internet Explorer* e *Google Chrome* e outros navegadores aderentes ao padrão W3C;

3.8.3. permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

3.8.4. disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

3.8.5. permitir autoagendamento (*self-booking*) incluindo a disponibilização da política de viagens aplicada ao bilhete emitido;

3.8.6. permitir *self-ticket*;

3.8.7. permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;

3.8.8. permitir o cadastramento de passageiros, com todos os campos mínimos exigidos pelas companhias aéreas para a emissão de passagens, com capacidade para, no mínimo, 2.000 (dois mil) passageiros;

3.8.9. oferecer tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete, família de tarifa e valores;

3.8.10. efetuar reserva de assentos, quando determinado pelo requisitante;

3.8.11. permitir a consulta de voos mostrando apenas os voos diretos e com filtros de menor valor, tempo de viagem e horário de embarque;

3.8.12. permitir a consulta de voos mostrando apenas tarifas com bagagem;

3.8.13. discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, os valores da tarifa, taxa de embarque, taxa de serviço, não podendo agregá-los em um único valor, ou apresentando detalhamento de valores;

3.8.14. discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, a família da tarifa, e as regras aplicáveis à tarifa, de acordo com cada companhia aérea;

3.8.15. discriminar, na consulta e no bilhete, se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo;

- 3.8.16. permitir a inclusão de dados de transações *off-line*;
- 3.8.17. manter as informações dos bilhetes emitidos (ainda que, posteriormente, cancelados ou remarcados) por tempo indeterminado, não procedendo à exclusão automática de registros mais antigos mediante a inclusão de novos;
- 3.8.18. disponibilizar atendimento e suporte, tipo *helpdesk*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;
- 3.8.19. permitir entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por *e-mail*;
- 3.8.20. possibilitar a customização de regras aplicáveis às viagens da Contratante, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
- 3.8.21. permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pela Contratante, com fluxo *on-line* de aprovação.
- 3.9. O sistema deverá prever possibilidade de customização, além de emitir os seguintes relatórios:
- 3.9.1. passagens aéreas voadas e não voadas;
- 3.9.2. descontos promocionais oferecidos por cada companhia aérea;
- 3.9.3. destinos mais voados;
- 3.9.4. valores pagos por companhia aérea;
- 3.9.5. passagens aéreas remarçadas e o custo total com as remarcações;
- 3.9.6. passagens aéreas canceladas e de *no-show*, com a discriminação de eventuais taxas de operação, multa e outras eventuais cobranças adicionais;
- 3.9.7. créditos a serem utilizados em compras de passagens aéreas futuras;
- 3.9.8. passagens aéreas emitidas por centro de custo;
- 3.9.9. valores pagos pela emissão de assentos especiais e bagagem;
- 3.9.10. com a emissão de gás carbônico ou representação em gráfico.
- 3.10. Os relatórios deverão ser visualizados, quando possível, no sistema da empresa através de usuário e senha fornecidos aos colaboradores autorizados pela Contratante sem nenhum custo adicional.
- 3.11. Quando não for possível visualizar os relatórios pelo sistema, a Contratada deverá encaminhá-los por *e-mail*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, de acordo com as especificações da Contratante.
- 3.12. Os relatórios gerenciais deverão ser emitidos em formato .xls, e outro, que possibilite à Contratante a realização de fiscalizações e auditorias.
- 3.13. Os formatos dos relatórios descritos nos itens anteriores e as respectivas consultas na *web* deverão ser definidos junto com a Contratante.
- 3.14. No prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar treinamento *on-line*, sem ônus, para os usuários indicados pela Contratante, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens.
- 3.14.1. O treinamento poderá ocorrer anualmente, a depender da solicitação da Contratante, ou a qualquer momento por alteração do sistema, seja de inclusão de novas funcionalidades ou mudança de plataforma de operação.
- 3.15. Para as viagens internacionais, a Contratada deverá providenciar, em até 24 (vinte e quatro) horas, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo autorizador, de seguro de assistência médica por acidente ou mal súbito, despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento sanitário em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:
- 3.15.1. cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
- 3.15.2. cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro;
- 3.15.3. observar assistência médica por acidente ou enfermidade (por evento): US\$ 50.000,00 (cinquenta mil dólares), a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen e para garantir a efetividade das demais coberturas, independente do destino da viagem.
- 3.16. Encaminhar à Contratante a apólice de seguro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da autorização de emissão pela Contratante.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar uma licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, art. 28, I, da Lei 14.133, de 2021, com o intuito de estabelecer os critérios básicos a serem

considerados pela empresa contratada quando da prestação dos serviços descritos no Objeto;

4.2. A adjudicação será ao licitante que ofertar o **MENOR PREÇO**, considerando o menor dispêndio para Administração, conforme art. 34, da Lei 14.133, de 2021.

4.3. A licitação será realizada em um **ÚNICO ITEM**, conforme tabela constante neste Termo de Referência e discriminada no Anexo Único, devendo o licitante oferecer proposta para os itens que compõem o preço.

4.4. O critério de julgamento das propostas será realizado por **MENOR PREÇO GLOBAL**, compostas pelo item 01 - Taxa RAV (menor valor) e pelo item 02 - Desconto Tarifa (maior desconto), nos termos dos incisos I e II do art. 33, da Lei 14.133, de 2021; observados os demais critérios de aceitabilidade definidos no Edital e seus Anexos.

4.5. No item 01, os participantes do certame poderão deixar de cobrar tal taxa, ofertando em sua proposta **TAXA DE REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM** o valor “R\$00,00” (zero reais). O **valor máximo de Taxa RAV aceito é de R\$ 1,00 (um real)**, variando cada lance, de forma decrescente, em **R\$0,10 (dez centavos)**.

4.6. No item 02, os participantes apresentarão o percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor do volume de vendas das tarifas de passagens aéreas, nacionais e internacionais, inclusive sobre as promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra, excluídas as taxas de embarque, remarcação, cancelamento, agenciamento de viagens e serviços extras como assentos e bagagens. O **percentual mínimo de desconto de tarifa é de 0,00% (zero por cento)**, variando cada lance, de forma crescente, em **0,25% (vinte e cinco décimos por cento)**.

4.7. O valor anual estimado das passagens e o quantitativo de bilhetes apurados não poderá ser item de disputa ou alterado pelos licitantes. Trata-se, tão somente, de números para obtenção de disponibilidade orçamentária da Contratante, com base em racional estimativo.

4.8. O valor global será obtido, portanto, a partir da combinação de dois componentes (Taxa RAV e Desconto Tarifa), de modo que a proposta a ser apresentada na etapa de julgamento deverá conter tais elementos discriminados, conforme modelo de proposta com a especificação da formação do custos (Anexo Único). A avaliação da proposta de preços recairá sobre os custos ajustados ao último lance, correspondentes à Taxa RAV e ao Desconto Tarifa, a se chegar ao valor apresentado pelo licitante.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. São requisitos para o fornecimento de passagens aéreas para qualquer trecho servido por linhas aéreas regulares, abrangendo todo o território nacional e destinos no exterior, mediante sistema automatizado com acesso “*on-line*” via rede mundial de computadores, com as seguintes funcionalidades mínimas:

5.1.1. Acesso interligado diretamente com os sites das empresas aéreas do Brasil, das empresas aéreas internacionais e dos principais sistemas GDS (*Global Distribution System*) ou CRS (*Central Reservation System*), em igualdade de condições ao ofertado ao consumidor, que possibilite a cotação, reserva (*self-booking*), remarcação, cancelamento, requisição e emissão de bilhete de passagem (*self-ticket*) em formato *e-ticket* ou similar, juntamente com o pagamento de tarifa de bagagem eventualmente cobrada pela companhia aérea.

5.1.2. Registro de todo o histórico de emissão, cancelamento, remarcação e utilização de passagens aéreas, fornecendo, detalhadamente, a identificação dos passageiros, o itinerário, o preço da passagem e de outras tarifas cobradas e o motivo da viagem a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponível;

5.1.3. Possibilitar a emissão de cartões de embarque (*pass boarding*) ou roteiro de viagem;

5.1.4. Visualização em tela única dos menores preços de passagens aéreas e das tarifas de bagagens com indicação do menor preço total.

5.1.5. Dispor de mecanismos de segurança, que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

5.1.6. Possibilitar a solicitação de ressarcimento e/ou reutilização de créditos pelos bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, deduzidos os valores referentes às multas e taxas cobradas pelas empresas aéreas;

5.1.7. Dispor de ferramenta ou atendimento no interregno do limite de 1 (uma) hora para calcular e simular possíveis cancelamentos, compreendendo o valor da multa e o percentual presente nas regras tarifárias de cada companhia;

5.1.8. Possibilitar o cadastro e exclusão de usuários a qualquer tempo e a definição do nível de acesso deles;

5.1.9. Dispor de mecanismo gerador de relatórios, em planilha eletrônica e dados gráficos, contendo o histórico de cotações, reservas, compras, remarcações e cancelamentos, centro de custos, com a distinção dos valores cobrados por tarifa, taxa de embarque e eventuais descontos concedidos por decorrência de dispositivo contratual, emissão de gás carbônico e eventual redução a partir das escolhas dos bilhetes, por período e usuário, e que possibilite a aplicação de filtros desejados pelo usuário para visualização e/ou impressão;

5.1.10. Funcionar por meio de aplicativo que utilize a internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso.

5.2. Além do sistema automatizado, a Contratada deverá manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento por telefone (ligações e *Whatsapp*), mensagem e *e-mail*, com funcionamento 24 (vinte e quatro)

horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

5.3. A Contratada deverá, sempre que solicitada, prestar atendimento aos requisitantes do CFQ, para definição de roteiro, cotação e reserva. Após o atendimento, a demanda seguirá ao aprovador ou direto para a emissão, a depender do nível de acesso do solicitante, para autorização de emissão da passagem.

5.4. Deverá cumprir o prazo de 1 (uma) hora, para emissão do bilhete, a contar da autorização do aprovador, para trechos nacionais, e em até 2 (duas) horas para trechos internacionais; inclusive fora do horário de expediente, sábados, domingos e feriados, se for o caso.

5.5. Os bilhetes emitidos serão individualizados por números próprios e conterão o nome do passageiro, o código localizador, a companhia aérea, os trechos, as datas, os horários, a família e as regras aplicáveis às tarifas, os números de voos, os valores de tarifa, de taxa de embarque e de taxa de serviço, devendo ser encaminhados à Contratante e ao passageiro, mediante prévio cadastro, por *e-mail*, imediatamente após a emissão.

5.6. Os serviços, objeto da pretensa licitação, deverão ser executados com observância às melhores práticas no tocante à sustentabilidade, buscando garantir que os serviços visem: o ganho de eficiência energética dos equipamentos instalados; a diminuição do desperdício de materiais e insumos utilizados; acompanhamento do atendimento dos requisitos ambientais necessários para a remoção e descarte dos resíduos oriundos da modernização; e demais aspectos de sustentabilidade ambiental aplicáveis, em especial a quantidade de emissão de gás carbônico emitido no deslocamento.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. As diretivas de execução, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços, como também a fiscalização e o recebimento do objeto contratado, ficarão a cargo da equipe de fiscalização do Conselho Federal de Química, nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por fiscais técnico-administrativos formalmente designados, com a atribuição de controlar as emissões e utilizações das passagens aéreas e seus créditos, sendo responsáveis pelo acompanhamento diário e relatório mensal, se houver, necessários para instrução do processo de pagamento da fatura dos serviços prestados.

6.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

6.4. O fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar ao Gestor para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6.5. Fiscal e gestor, apoiados pelos colaboradores gerenciadores das emissões de passagens, devem atuar de acordo com a necessidade da Contratante, na customização de relatórios gerenciais e financeiros, fornecidos pelo Sistema de Gestão de Viagens Corporativas de responsabilidade da Contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação formal, com vistas a aferir a plena execução contratual, complementando a fiscalização interna deste Conselho.

6.6. No primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a relação de bilhetes emitidos no mês anterior, para prévia conferência e aceite do Fiscal, que terá o prazo de até 20 dias corridos para promover a análise prévia.

6.7. Após a avaliação prévia pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá entregar a fatura detalhada referente ao mês anterior, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da fatura, para conferência dos valores cobrados, sendo condição para pagamento.

6.7.1. O prazo de liquidação poderá ser prorrogado, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências legais, editais e contratuais.

6.8. Depois de comprovada a adequação do objeto ao contrato e observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21, será efetuado o recebimento, através do relatório de fiscalização ou outro instrumento congênere, que certificará a liquidação da despesa.

6.9. Após a liquidação da despesa, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para o pagamento da fatura.

6.10. Mesmo após a emissão ou pagamento da fatura, a Contratada não poderá eximir-se de realizar correções necessárias identificadas pela Contratante.

6.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas, este Termo de Referência, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.11.1. No caso de controvérsia entre os dispositivos referenciais, prevalecerá primeiro a Lei nº 14.133, de 2021, segundo o Termo de Referência e terceiro o contrato, para só então aplicar entendimentos externos ao pactuados, que poderá ser objetivo para aditivação.

6.12. 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.

- 6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.14. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.16. A Contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.17. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 6.18. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.19. O Conselho Federal de Química, pela gestão contratual, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.20. A situação da empresa junto ao SICAF deverá ser consultada pelo gestor contratual para possibilitar o pagamento da fatura.
- 6.21. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 6.22. Concluída a entrega do objeto, a fiscalização do contrato terá a oportunidade de aferir a aderência do objeto entregue ante ao que foi especificado neste Termo de Referência e comprometido mediante proposta.
- 6.23. Feita a aferição prévia do objeto, a fiscalização solicitará a emissão da fatura para poder receber provisoriamente o objeto.
- 6.24. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.25. Caso a Fiscalização Administrativa do Contrato encontre incongruências com os serviços apontados e/ou com os previstos no Cronograma de Execução dos Serviços, serão relacionadas e comunicadas à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis para saná-las ou justificá-las, sob pena de incorrer penalidades contratuais.

6.25.1. Se a incongruência for relacionada a valores, a Contratante promoverá a glosa da diferença entre o cobrado e o entendido como correto, o valor do aferido sobre multas e eventual falha de prestação de serviços resultante em prejuízo certo e líquido, sobre os valores representados na fatura, com a devida comunicação à Contratada, que poderá contestar, desde que apresente justos motivos que afastem a motivação realizada pela fiscalização contratual, composta por fiscal e gestor.

6.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.
- 7.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

7.7. Realizar a reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, com a presença do Gestor e Fiscais do Contrato, e representantes da Contratada, que indicará o sistema a ser utilizado e o preposto responsável pelo atendimento, com a indicação dos contatos para comunicação efetiva.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar a execução dos serviços a contar da assinatura do Contrato, executando os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Manter, no mínimo, 1 (um) Preposto, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para execução do objeto, nos termos e condições aqui previstos, além de representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de *e-mail*.

8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao objeto.

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5. Manter, durante todo o processo licitatório e vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentado os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato, observando, ainda as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, especialmente quanto ao fornecimento de passagens;

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

8.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

8.7. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos por elas, ficando estabelecido que o CFQ não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

8.8. Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e as vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Contratante.

8.9. Apresentar relatórios gerenciais e financeiros em conformidade com os modelos da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação.

8.10. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços.

8.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto dessa contratação, devendo orientar seus funcionários a observar rigorosamente esta determinação.

8.12. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais.

8.13. Treinar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação da Contratante, sem ônus, os usuários indicados pela Contratante, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens;

8.14. Prestar os esclarecimentos no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da Contratante;

8.15. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, os atos oficiais que determinam os valores das taxas aeroportuárias no Brasil e no exterior;

8.16. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da Contratante;

8.17. Observar as normas e regulamentos internos da Contratante;

8.18. Observar as normas nacionais e internacionais a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens,

especialmente quanto ao fornecimento de passagens.

- 8.19. Apresentar à Contratante, no último dia de cada mês e/ou em até 3 (três) dias úteis do recebimento da solicitação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, relatório com a relação de comprovação de utilização dos bilhetes emitidos após a data de embarque.
- 8.20. Possuir Sistema Eletrônico de Reservas e fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, usuário e senha de acesso ao sistema às pessoas indicadas pela Contratante.
- 8.21. Customizar relatórios gerenciais e financeiros, de acordo com a necessidade da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação da Contratante.
- 8.22. Apresentar relatórios gerenciais e financeiros em conformidade com os modelos da Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a partir da solicitação da Contratante.
- 8.23. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, cópia do contrato firmado com a empresa "consolidadora", no caso de empresa de turismo "consolidada".
- 8.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 8.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.26. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da execução contratual, sobretudo a utilização do Sistema Eletrônico de Reservas.
- 8.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 8.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual/distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 8.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, referentes ao objeto do contrato.
- 8.38. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 8.39. Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, em substituição às certidões possíveis, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.
- 8.40. Migrar a relação de passageiros fornecidos pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 8.40.1. Se no período de migração, ou antes dele, for necessário adquirir bilhetes, deverá a Contratada, por mensagem eletrônica, recepcionar os pedidos da Contratante.

- 8.41. Após a assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, a Contratada estará obrigada a:
- 8.41.1. Apresentar, declaração formal garantindo à Contratante, no mínimo, o percentual de desconto sobre o valor final de venda dos bilhetes ao consumidor, sendo:
- 8.41.1.1. o percentual mínimo de desconto será igual ao valor da proposta vencedora do certame;
- 8.41.1.2. valor final de venda dos bilhetes ao consumidor se refere ao valor divulgado pelas companhias aéreas para comercialização direta.
- 8.41.2. Apresentar, relação atualizada de empresas aéreas afiliadas e nome dos seus contatos com as quais mantenham ajuste, informando, imediatamente, as inclusões, alterações e as exclusões que ocorrerem durante a vigência do Contrato;
- 8.41.3. Apresentar, comprovante de ser licenciado de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (tipo Reserve ou TMS – *Travel Management System*, ou similar), com as funcionalidades de *self-booking* (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), *self-ticket*, marcação de assentos, remarcação e reembolso;
- 8.41.4. Apresentar, declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais, comprovando que a contratada é possuidora de crédito perante as referidas empresas, está autorizada a emitir passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e encontra-se em situação regular perante elas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens nas principais companhias aéreas;
- 8.41.5. Apresentar declarações emitidas pelas companhias aéreas nacionais, comprovando que a Contratada está autorizada a emitir passagens aéreas, dessas companhias, encontrando-se em situação regular perante as mesmas, visando comprovar a capacidade de emissão de passagens;
- 8.41.6. Apresentar *Certificado de filiação na International Air Transport Association* (IATA), com, pelo menos, quatro companhias aéreas de bandeira estrangeira, ou seus representantes no Brasil, filiadas à IATA;
- 8.41.7. Apresentar comprovante de ser licenciado de Sistema de Gestão de Viagens Corporativas (GDS ou similar), com as funcionalidades de *self-booking* (com a disponibilização da política de viagens aplicada no bilhete emitido), *self-ticket*, marcação de assentos, remarcação e reembolso;
- 8.41.8. Apresentar as políticas atualizadas de *no-show*, remarcação e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente no mercado nacional e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.
- 8.41.9. Apresentar DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO: documento com a autorização e registros necessários em nome do CFQ para solicitações de serviços fora do horário de expediente, conforme condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. PAGAMENTO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura, que compreenderá o mês inteiro, com o registro de todos os serviços agenciados pela Contratada, será precedida do recebimento do serviço pelo fiscal do contrato, conforme este Termo de Referência.
- 10.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante poderá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado ou proceder com o desconto diretamente do valor líquido da Contratada.
- 10.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa, mediante a fiscalização sobre os serviços prestados descritos na Nota Fiscal/Fatura.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 10.5. 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, de 2021.
- 10.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão Contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.8. 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.

10.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante solicitação da Contratada.

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

10.8.2.1. 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.

10.8.3. 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.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada 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.

10.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, quando couber.

10.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante.

10.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.12.1. Nesta hipótese, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.13. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

10.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

10.15. A Contratada tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à Administração Pública (art. 15 da Lei nº 10.192, de 2001, arts. 394, 395 e 397 do Código Civil e art. 89, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido correspondente ao valor líquido do fornecedor deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga referente ao líquido do fornecedor.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

11. REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 11.2. O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV), quando maior que zero, poderá ser reajustado, após solicitação da Contratada, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 11.3. O percentual de desconto não poderá ser objeto de reajuste.
- 11.4. Os efeitos financeiros do reajuste serão reconhecidos a partir de datas especificadas em instrumento contratual, em reajuste, que deverá ser solicitado antes do término da vigência do contrato, sob pena de preclusão.
- 11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 12.1. A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 12.2. Na modalidade de seguro-garantia, deverá ser observado o disposto no § 3º do mesmo normativo, quanto ao prazo de apresentação.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, configurado com a assinatura do contrato após as seguintes ações ilustrativas, mais extensas pela infinidade de atos prejudiciais ao cumprimento tempestivo do início contratual:
- 13.1.4.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.4.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
- 13.1.4.3. não celebrar o contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 13.1.4.4. Se as condutas enumeradas acima resultar em não celebração do contrato, configurará a inexecução total do contrato, aplicando-se os parâmetros desta sanção (13.1.3) indicados.
- 13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.6. fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ou com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.2 a 13.1.4,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas dos itens 13.1.5 a 13.1.8, bem como nos itens 13.1.2 a 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.4.2. Moratória de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 15 (quinze) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 13.1.5 a 13.1.8, de 2% a 30% do valor do Contrato (firmado ou que viria a ser firmado).

13.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 13.1.5, de 2% a 30% do valor do Contrato (firmado ou que viria a ser firmado)..

13.2.4.6. Para infrações descritas no item 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato (firmado ou que viria a ser firmado).

13.2.4.7. Para a infração descrita no item 13.1.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato (firmado ou que viria a ser firmado), ressalvadas as condutas descritas no item 13.4.

13.2.4.8. Para infrações descritas no item 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato (firmado ou que viria a ser firmado).

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze)
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze)
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze)
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze)

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato, resultante do valor global do contrato dividido por 12 (doze)
---	---

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar/ lesão patrimonial à CONTRATANTE,	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	04
3	Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, por ocorrência e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço ou apresentar os relatórios, quando solicitado pela CONTRATANTE, por ocorrência e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a indicação de outro para atendimento da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços;	01
7	Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, por dia;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato, por item e por ocorrência;	03
10	Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados às reservas de passagens, tarifas de embarque e quaisquer outras logísticas de embarque, em aeroportos no Brasil ou no exterior, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE;	02
11	Providenciar treinamento para os usuários indicados pela CONTRATANTE, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
12	Prestar atendimento pelos meios de comunicação fornecidos (<i>e-mail</i> , telefone e/ou <i>whatsapp</i>).	01

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

13.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.8. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.15. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a

ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO FORNECEDOR.

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

Habilitação jurídica

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

14.1.2. **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>;

14.1.3. **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;

14.1.4. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

14.1.6. **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

14.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.1.9. 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.

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

14.1.11. 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;

14.1.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.1.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

14.1.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

14.1.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

14.1.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, **caput**, inciso II);

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

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

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

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

14.2. 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 igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.3. 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)

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

14.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico Operacional (qualificação técnica)

14.6. Serão exigidos, para fins de qualificação técnica no certame:

14.7. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771/2008, e ao artigo 18 do Decreto nº 7.381/2010, uma vez que constitui exigência legal para a atuação de empresas prestadoras de serviços turísticos.

14.8. Atestado de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas, que comprove que a empresa prestou, e/ou vem prestando, a contento, comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços objeto da contratação, ininterruptos ou não, aceitando somatória, devendo o documento conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o CFQ possa valer-se para manter contato com os declarantes.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS

15.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 4.698.559,97 (quatro milhões seiscentos e noventa e oito mil quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos)** anuais, conforme tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	A	B	ITEM 1	ITEM 2	
	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO DO BILHETE	RAV (R\$1,00*A)	PERCENTUAL DE DESCONTO (A*B)*0,0%	[(A*B)-]
Prestação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas e terrestres nacionais e, eventualmente, internacionais, além de fornecer ferramenta <i>on-line</i> de auto					

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	A	B	ITEM 1	ITEM 2	
ticket) e serviços de atendimento telefônico e por <i>e-mail</i> , para atender as necessidades do Conselho Federal de Química – CFQ.	3.211	R\$ 1.462,27	R\$ 3.211,00	R\$ 0,00	R\$ 4

15.2. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

15.3. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CFQ, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CFQ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Química, nas seguintes contas contábeis:

6.2.2.1.1.33.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção;

6.2.2.1.1.33.90.33.001 - Passagens no País, Aérea, Terrestre e Marítima.

Brasília, 24 de maio de 2024.

Elaborado por:

WEVERTON BORGES DO NASCIMENTO DE SOUSA
Integrante Requisitante

VIVIANE GLAUCIA SOUZA
Integrante Técnica

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Integrante Administrativa

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente

ANEXO ÚNICO

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	A	B	ITEM 1	ITEM 2	TC
			TAXA RAV	DESCONTO TARIFA	[(A*B)-ITE
	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO DO BILHETE	(R\$1,00*A)	(A*B)*0,0%	
Prestação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas e terrestres nacionais e, eventualmente, internacionais, além de fornecer ferramenta <i>on-line</i> de auto agendamento (<i>self booking e self-ticket</i>) e serviços de atendimento telefônico e por <i>e-mail</i> , para atender as necessidades do Conselho Federal de Química – CFQ.	3.211	R\$ 1.462,27	(menor valor)	(maior desconto)	(valor c

Obs.₁ O valor da Taxa RAV será representado pelo menor valor ofertado, admitindo R\$0,00 (zero reais), limitado a R\$ 1,00 (um real);

Obs.₂ O valor do Desconto Tarifa será o resultado do percentual concedido aplicado sobre a multiplicação da quantidade estimada de bilhetes pelo valor médio dos bilhetes;

Obs.₃ O valor da proposta deve representar o racional de cálculo apresentado nesta tabela de composição de custos, onde da multiplicação da quantidade estimada de bilhetes (A) pelo valor médio dos bilhetes (B), deverá ser subtraído o resultado do Desconto de Tarifa (item 2) e somado ao resultado da Taxa RAV (item 1).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Borges do Nascimento de Sousa**, **Chefe de Gabinete**, em 24/05/2024, às 19:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Glaucia Souza**, **Analista**, em 24/05/2024, às 19:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vasconcelos de Oliveira**, **Analista**, em 04/06/2024, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira**, **Gerente**, em 05/06/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho**, **Presidente**, em 05/06/2024, às 21:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0071113** e o código CRC **621AA511**.

Referência: Processo nº 2800.00.01703.2023

SEI nº 0071113

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br